# SPUN 2025




HANDBUCH



## Inhaltsverzeichnis



# ÜBERBLICK

## HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH!

Ihr seid Teilnehmer von SPUN 2025! Ihr habt euch entschieden, etwas über Politik zu lernen, euch mit Fragen des Völkerrechts, volkswirtschaftlichen Zusammenhängen und den komplexen Mechanismen in internationalen Organisationen zu befassen.

Aber keine Angst: SPUN ist kein Politikunterricht! SPUN heißt, Politik aktiv zu erleben und zusammen mit anderen Jugendlichen Lösungen für internationale Probleme zu finden. So läuft das schon seit 1997 und es würde wohl kaum so gut funktionieren, wenn SPUN auch nur halb so langweilig wäre, wie es der erste Absatz vermuten ließe. Leider ist dieses Handbuch nur ansatzweise in der Lage, euch zu vermitteln, „was SPUN ausmacht“. Es soll euch aber dabei helfen, euch bei der Vorbereitung zurechtzufinden und gut gewappnet zur Sitzungswoche zu kommen.

Denn Vorbereitung ist wichtig: In Bonn werdet ihr als Delegierte die Positionen von Staaten und Beobachtermissionen vertreten und um Kompromisse streiten. Und das alles nicht wie bei einer Diskussion in der Schule oder unter Freunden, sondern mit einer „Geschäftsordnung“ und „Resolutionen“ als eure ständigen Begleiter. Was das ist und wie man damit umgeht, all das könnt ihr in diesem Handbuch lesen. Bei SPUN simulieren wir eine Sitzungswoche der Vereinten Nationen. Eine Organisation mit momentan 193 Mitgliedsstaaten, die – so hat man das Gefühl – immer nur dann in der öffentlichen Wahrnehmung erscheint, wenn sie versagt hat zu reagieren, einzugreifen oder Entschlüsse herbeizuführen. Und tatsächlich haben es die Vereinten Nationen, trotz unbestreitbarer Erfolge, in den über 60 Jahren ihres Bestehens nicht geschafft, ihr selbstgesetztes Ziel zu erreichen: Die Menschheit von der „Geißel des Krieges zu befreien“.

Bei SPUN habt ihr die Möglichkeit, selbst Stärken und Schwächen dieser Organisation kennen zu lernen. Vielleicht gelingt es uns ja gemeinsam, die Vereinten Nationen – zumindest in der Simulation – besser zu machen, damit sie die Gräben zwischen ihren Mitgliedsstaaten überwinden und den Herausforderungen, die Globalisierung, Klimawandel, Terrorismus, etc. bereithalten, geschlossen begegnen können. Aber ist das vorstellbar? Was für eine Politik ist nötig, um die Vereinten Nationen wirklich zu vereinen? Dies herauszufinden ist eure Aufgabe!

**Herzlichen Glückwunsch und willkommen bei SPUN 2025!**




# GRUSSWORT

## Aus aktuellem Anlass:

Gerhart Baum, seit 2008 (!) Schirmherr des Schülerplanspiels United Nations (SPUN), ist am 15. Februar 2025 verstorben.

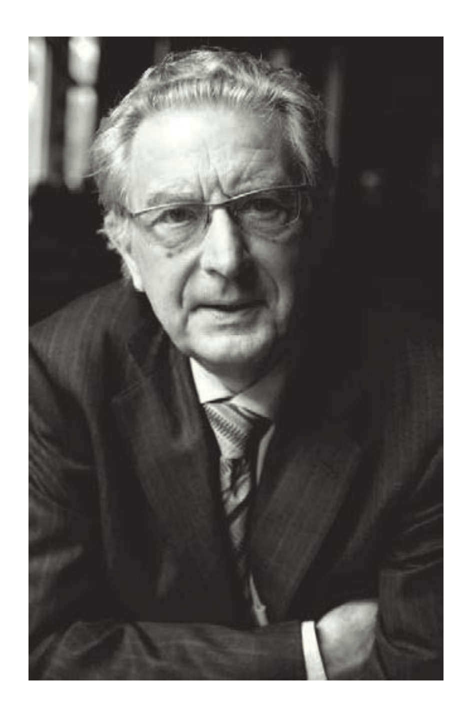
Nach seiner aktiven Zeit in der Bundespolitik leitete er 1993 die deutsche Delegation auf der Menschenrechtsweltkonferenz in Wien. Zudem war er von 1992 bis 1998 Leiter der deutschen Delegation in der UNO-Menschenrechtskommission in Genf und wurde von 2001 bis 2003 als UNO-Sonderberichterstatter für die Menschenrechte im Sudan berufen. Gerhart Baum war als Ehrengast für unsere im Juni 2025 geplante Podiumsdiskussion im Rahmen der SPUN-Sitzungswoche vorgesehen, die nun so nicht mehr stattfinden kann.

Als Projektleiter des SPUN hatte ich die Ehre, Gerhart Baum als außergewöhnliche Persönlichkeit der Zeitgeschichte kennenzulernen. Er stand dem Engagement junger Menschen für ein besseres Verständnis der Arbeit der Vereinten Nationen nicht nur thematisch nahe, sondern unterstützte unser auf Partizipation setzendes Projekt ausdrücklich.

Mit beeindruckender Sachkenntnis sprach er junge Menschen in ihren Themenfeldern an und zog sie – als scheinbar zeitloser liberaler Magier – in seinen Bann. Die Schüler:innen des SPUN verlieren mit ihm unerwartet einen langjährigen Unterstützer und ein authentisches Vorbild auf ihrem Weg, institutionelle und demokratische Lösungen für eine friedvollere und gerechtere Welt zu finden. Zum Abschied sein Grußwort für dieses Jahr:

---

### Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer von SPUN 2025 ...



... im Zeitalter der Globalisierung sind wir noch stärker als früher mit internationalen Entwicklungen verbunden. Wir müssen über den Tellerrand unseres eigenen Landes hinaussehen - nicht nur in Richtung Europäischer Gemeinschaft, sondern auch hin zu anderen Staaten der Welt - ganz besonders wichtig sind für eine „Weltinnenpolitik“, wie wir sie anstreben sollten, die Vereinten Nationen.

Gäbe es sie nicht, wir müssten sie schleunigst gründen. Die VN ist das wichtigste Instrument der Völkergemeinschaft, Probleme und Konflikte zu lösen. Ihre zahlreichen Unterorganisationen machen dies deutlich. Bei allen Schwächen und Versäumnissen: Die VN verdienen unsere aktive Mitarbeit und Unterstützung.

Unsere politische Bildungsarbeit muss dazu beitragen, dass wir unsere sich ständig verändernde Welt besser verstehen lernen, um diese auch bewusst mitgestalten zu können. So müssen wir auch lernen, wie die VN funktionieren.

Euer Projekt, das Schüler-Planspiel United Nations (SPUN), ist eine besonders innovative Form des Diskurses junger Menschen zu aktuellen politischen Themen und Problemen. Eine intensivere Auseinandersetzung mit Politik, hier insbesondere der der Vereinten Nationen, gibt es nicht.

Ich bin dankbar, dass durch SPUN junge Menschen schon frühzeitig erfahren können, was zur Völkerverständigung unerlässlich ist, - miteinander zu reden, sich in die Situation des anderen hineinzuversetzen und damit die Probleme auch aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten. Das ist die erste Voraussetzung für ein friedliches Miteinander. Ich wünsche euch anregende Diskussionen und produktive Verhandlungen in der Vorbereitung eurer Präsenzwoche und dass diese einen erfolgreichen Verlauf nehme.

Dazu möchte ich gerne mit der Übernahme der mir angebotenen Schirmherrschaft beitragen.

Euer<br>Gerhart Baum




# ORGA RESSORTS

*Das Orga-Team sorgt vor und während der Sitzungswoche dafür, dass bei SPUN alles planmäßig läuft. Es besteht im Wesentlichen aus den Generalsekretären, den Vorsitzenden und einigen ehemaligen SPUNern, die nicht mehr aktiv teilnehmen können, weil sie die Schule bereits beendet haben. Die wichtigsten Ressorts des Orga-Teams werden euch vor und auf der Sitzungswoche immer wieder begegnen, deshalb bekommt ihr hier schon einmal eine kurze Zusammenfassung ihrer jeweiligen Funktionen.*

## DAS GENERALSEKRETARIAT

Das Generalsekretariat (GenSek) ist auf der Sitzungswoche für die Organisation und Teilnehmerbetreuung zuständig und somit zentrale Anlaufstelle für Delegierte und Vorsitzende. Darüber hinaus unterstützt es die Generalsekretäre bei inhaltlichen und formalen Angelegenheiten. Ihr erkennt die GenSek-Mitarbeiter an dem weißen "O" auf dem Teilnehmerschild.

## DIE VORSITZENDEN

Die Vorsitzenden leiten während der Sitzungswoche die Ausschüsse und sorgen gemeinsam mit dem Generalsekretariat für einen reibungslosen Ablauf. Sie sind ebenfalls Ansprechpartner für die Delegierten in inhaltlichen und organisatorischen Fragen und erkennbar an dem "V" auf ihrem Teilnehmerschild.

## DIE SPUNITED

Die SPUNited ist die täglich erscheinende Sitzungswochenzeitung. In ihr könnt ihr beim Frühstück Zusammenfassungen der Ereignisse des letzten Tages nachlesen und werdet über organisatorische Abläufe informiert. Während der Sitzungswoche seid ihr herzlich eingeladen, Gastartikel für die SPUNited zu schreiben. Sprecht dazu einfach die Redakteure an, die ihr an dem "P" auf dem Teilnehmerschild erkennt.

## CARPE NOCTEM

„Nutze die Nacht", unter diesem Motto steht bei SPUN alljährlich das Abendprogramm. Das Carpe Noctem -Team wird euch während der Sitzungswoche eure freie Zeit mit verschiedenen Angeboten versüßen. Nach der Sitzungszeit dürft ihr euch so auf die Nations' Night, einen bunten Spieleabend, eine Nacht in Bonn und den mittlerweile schon traditionellen Diplomatenball freuen.

## SPUNCAM

Um einige bleibende Eindrücke zu erhalten, wird das SPUNcam-Team die Sitzungswoche in Foto und Film so gut wie möglich festhalten. Vor eurer Abreise am Sonntag könnt ihr so in den Genuss des SPUN-Filmes kommen und zahlreiche Fotos werden eine tolle Erinnerung an SPUN 2025 sein.

## SPUNCAFÉ

Wenn die Ausschusssitzungen schon längst beendet sind, die Nacht beginnt und Ihr euch frei in der Jugendherberge bewegt um eure frisch geknüpften diplomatischen Beziehungen zu vertiefen, dann ist das SPUNcafé the place to be. Hier könnt ihr gemütlich bei einem Getränk und Lounge- Musik in der Gruppe, zusammen auf den ereignisreichen Tag zurückblicken und euch über geführte Diskussionen und gewonnene Eindrücke austauschen.

## NATION'S NIGHT

Der erste Tag der Sitzungswoche endet mit der traditionellen Nations' Night. Dort können sich alle Nationen mit landestypischen Speisen vorstellen und währenddessen erste Kontakte und Bündnisse knüpfen. Hierzu wird das Generalsekretariat in einem der letzten Schreiben noch genauer informieren.




# WOCHENABLAUF

| | Vormittags | Nachmittags | Abends |
|---|---|---|---|
| **Sonntag** | | Anreise GenSek (18$^{00}$ Uhr) | Vorbereitungen zur Anreise des Orgateams |
| **Montag** | Anreise Orgateam (14$^{00}$ Uhr) | Vorbereitung zur Anreise der Delegationen | |
| **Dienstag** | Vorbereitung zum Start der SPUN-Sitzungswoche 2025 | | |
| **Mittwoch** | Anreise (bis 13$^{30}$ Uhr) | Eröffnung / Ausschüsse | Nation's Night |
| **Donnerstag** | Ausschüsse | Ausschüsse | Spieleabend |
| **Freitag** | Ausschüsse | Ausschüsse | Podiumsdiskussion / Bonn-Abend |
| **Samstag** | Ausschüsse | Generalvollversammlung | Diplomatenball |
| **Sonntag** | Räumen der Zimmer, Abschluss, SPUN-Film | Abreise (bis 12$^{00}$ Uhr) | |




# VORWORT DER GENERALSEKRETÄRE

Liebe Delegierte,

in euren Händen haltet ihr euren neuen besten Freund und Helfer auf dem Weg zur Sitzungswoche: das Handbuch. Dieser ist nicht nur euer erster Schritt auf dem Weg zur Sitzungswoche, sondern auch euer persönlicher Werkzeugkasten, um eure Vorbereitung als auch eure Zeit bei SPUN zu meistern. Hier lernt ihr die richtige Etikette bei euren Sitzungen kennen sowie euer Land angemessen zu vertreten. Außerdem lernt ihr kennen, wie ihr Resolutionen schreibt und euch in Debatten artikuliert um euch in euren Ausschüssen unter Beweis stellen zu können. Das Handbuch begleitet euch also auf Schritt und Tritt und gewährt euch Einblicke in die Abläufe bei SPUN.

Auf der Sitzungswoche bekommt ihr die Möglichkeit, ein Land in der UN mit Leib und Seele zu vertreten, eure rhetorische Kompetenz unter Beweis zu stellen und über die Sitzungswoche Politik auf internationaler Ebene zu erleben und leben. Aber das Leben ist bekannterweise kein Ponyhof, ihr werdet auf Hindernisse und Wiederstand treffen. Von Ländern, welche eine andere politische Sicht haben als ihr, bis hin zu ehemaligen Kolonien oder nicht anerkannten Territorien welche euch eins auswischen wollen. Zweifel, ein gemeinsames Ziel zu erreichen, sind vorprogrammiert, genau so wie Hürden beim Erreichen eines gemeinsamen Friedens.

Jedoch ist der Weg das Ziel, da ihr unabhängig von den Resolutionen in diesen fünf Tagen nicht nur einiges lernen und euch unter beweis stellen könnt sondern auch viele neue Freunde kennen lernen werdet. Ihr bekommt neue Weltansichten mit auf den Weg und außerhalb der Geschäftsordnung habt ihr die Chance, euch besser kennen zu lernen. Ihr seht, während SPUN werdet ihr viel lernen. Nicht wie in der Schule, wo ihr Informationen eingetrichtert bekommt, sondern interaktiv, indem ihr von anderen lernt und andere von euch lernen.

Das Handbuch mag euch vielleicht die Straße pflastern, jedoch müsst ihr diejenigen sein, die diese Straße begehen. Eure Denkweisen und eure Handlungen sind das, was die Sitzungswoche voran bringt und womit ihr Probleme lösen könnt, welche als nicht lösbar galten. Ihr habt das potenzial zu beweisen, was in unserer Generation steckt und ihr habt die Chance, die UN von euch lernen zu lassen, indem ihr neue Wege findet, Brücken zu bauen, indem ihr neue Lösungen findet, welche Frieden stiften anstatt Krieg zu kreieren. Ihr seit das, was die Sitzungswoche prägt. Ob während den Sitzungen, der Nations-Night oder dem Diplomatenball. Sorgt dafür, dass die Erinnerung SPUN eine bleibende ist.

Vielleicht wart ihr genau so verwundert wie wir zu sehen, dass die UN bereits seit 80 ihr bestes gibt, um die Welt zu vereinen. Nicht unter einer totalitären Regierung oder mit Waffen des Krieges sondern mit Diplomatie. Seit 80 Jahren kommen Diplomaten zusammen um über das zu reden und debattieren, was die Welt spaltet und zusammen hält, um so Konflikte zu vermeiden oder beseitigen. Und seit 80 Jahren steht dieser Länderbund für die Menschrechte eines jeden ein, egal, wie man aussieht, sich identifiziert oder wo man lebt. Zumindest ist das der Hintergedanke, den Diplomaten in der UN haben sollten. Nun seit ihr die Diplomaten, welche die Welt vereinen müssen. Ihr müsst beseitigen, was die Länder spaltet, und ihr müsst für die Menschenrechte einstehen. Ihr seit nicht nur da, um eure Meinung zu vertreten, sondern um die Welt zu ändern um euch und andere nach Vorne zu bringen.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei eurer Vorbereitung auf SPUN und freuen uns, euch im Sommer in Bonn begrüßen zu dürfen!

Stay SPUNed,

Christian Pau und Carolina Schuller
SPUN Generalsekretäre 2025



# AUSSCHÜSSE UND STRUKTUR

Die Vereinten Nationen verfügen über sechs Hauptorgane, von welchen vier/fünf bei SPUN simuliert werden:

Neben dem Generalsekretariat (GenSek) und dem Sicherheitsrat (SR) sind dies der Internationale Gerichtshof (IGH), der Wirtschafts- und Sozialrat (WiSo) und die Generalversammlung (GV). Darüber hinaus bilden wir mehrere Fachkommissionen ab, in denen auf ihrem jeweiligen Fachgebiet die Arbeit der Vereinten Nationen stattfindet.

## DAS GENERALSEKRETARIAT

Wie bei den Vereinten Nationen ist auch bei SPUN das Generalsekretariat (GenSek) das wichtigste Administrationsorgan.

Es übernimmt sowohl im Vorfeld, zusammen mit dem Orga-Team, die Organisation der Sitzungswoche, als auch zahlreiche Aufgaben während dieser. Das GenSek ist für die Vervielfältigung und Verteilung von Resolutionen und die Weitergabe von Informationen an alle Delegierten zuständig. Es sorgt im Allgemeinen für einen reibungslosen Ablauf der Sitzungswoche. Leiter des Generalsekretariats sind die Generalsekretäre (GS). Sie vertreten die offizielle Position der Vereinten Nationen gegenüber den Delegierten und der Öffentlichkeit. Während der Debatten stehen sie für inhaltliche und formale Fragen der Delegierten zur Verfügung, während des gesamten SPUN-Jahres sind sie Leiter des Orga-Teams. Die Generalsekretäre leiten darüber hinaus auch noch die Eröffnungsveranstaltung und die abschließende Generalvollversammlung.

## DER SICHERHEITSRAT UND DER INTERNATIONALE GERICHTSHOF

Der Sicherheitsrat (SR) setzt sich zwar nur aus 15 Delegierten zusammen, ist aber dennoch das mächtigste Gremium. Dieser darf als einziger völkerrechtlich bindende Entscheidungen treffen, Sanktionen verhängen und Militäreinsätze beschließen.

Der Internationale Gerichtshof (IGH) ist das rechtsprechende Organ der Vereinten Nationen, also faktisch ein Gerichtshof, an dem in völkerrechtlichen Fragen und Konflikten zwischen mehreren Staaten vermittelt und ein Urteil gesprochen wird, welches für die beteiligten Parteien in jedem Fall bindend ist. Somit legt der IGH das Völkerrecht aus und trägt seit 1945 signifikant zur Verbreitung von Gerechtigkeit zwischen den Staaten inner- und außerhalb der Völkergemeinschaft bei.

## DIE GENERALVERSAMMLUNG UND DER WIRTSCHAFTS- UND SOZIALRAT

Die Aufgabe der Generalversammlung (GV), die als Vertretung fast aller Länder das größte Organ ist, besteht darin, Erklärungen und Empfehlungen an die Mitgliedsländer abzugeben. Ähnliches gilt für den Wirtschafts- und Sozialrat (WiSo), der sich jedoch insbesondere auf wirtschaftlichen und sozialen Gebieten engagiert.

## DIE ERÖFFNUNGSVERANSTALTUNG UND DIE GENERALVOLLVERSAMMLUNG

Die Sitzungswoche beginnt am Mittwochmittag mit der Eröffnungsveranstaltung. Nach der Eröffnungsrede des Generalsekretärs haben alle Delegationen die Möglichkeit, eine allgemeine Rede zu halten. In Anlehnung an das Motto der Sitzungswoche präsentiert ein Mitglied jeder Delegation in dieser Rede die Leitlinie des jeweiligen Landes. Nach einer Gruppe von Reden sind Gegenreden durchaus erwünscht. Siehe hierzu die Ausführungen zur Bedeutung von Gegenreden.

Darüber hinaus stellen werden die Vorsitzenden und weitere wichtige Orga-Ressorts vorgestellt. Die Generalvollversammlung (GVV) wird unter Anwesenheit aller Delegierten am Ende der Sitzungswoche tagen und sodann über eine finale Resolution beraten. Aufgrund ihrer besonderen Struktur unterliegt ihre Sitzung einer spezifischen Geschäftsordnung, die in das restliche Regelwerk bereits integriert ist.




# THEMEN ...

## DER SICHERHEITSRAT

Der Sicherheitsrat hat die Verantwortung die Einhaltung des globalen Friedens und der internationalen Sicherheit zu wahren. Ist diese bedroht, so ist es das primäre Ziel des Gremiums, eine diplomatische Lösung zur Beendigung des Konflikts zu finden. Sollte diese Konfliktlösung jedoch scheitern, so stehen dem Gremium, über die Diplomatie hinaus, als weitere Mittel sowohl Sanktionen, als auch, in letzter Konsequenz, militärische Mittel zur Verfügung. Im Gegensatz zu allen anderen Ausschüssen ist es dem Sicherheitsrat, als einem der fünf Hauptorgane der Vereinten Nationen, möglich, bindende Entscheidungen zu treffen. Ebenfalls ist der Sicherheitsrat das einzige Gremium, in dem die fünf permanenten Mitglieder Entscheidungen mit ihrem Veto blockieren können. Um seiner wichtigen Rolle gerecht zu werden, muss das Gremium stets flexibel, verantwortungsvoll und auch kompromissbereit agieren, um damit die Interessen aller UN-Mitgliedstaaten zu vertreten und militärische Konflikte zu vermeiden. Diesjährige Themen im Sicherheitsrat sind „Konflikt im roten Meer“, „Konflikt in der demokratischen Republik Kongo“ und der Nahostkonflikt.

## DIE GENERALVERSAMMLUNG

Per Charta der UN im Jahr 1945 eingeführt, nimmt die Generalversammlung eine zentrale Position als höchstes beratschlagendes und repräsentatives Organ ein, welches die Politikgestaltung maßgeblich beeinflusst. Zusammengesetzt aus allen 193 UN-Mitgliedstaaten bietet die Generalversammlung ein einzigartiges Forum für multilaterale Gespräche des kompletten Spektrums internationaler Angelegenheiten, die durch die Charta abgedeckt werden. Auch spielt sie eine wichtige Rolle beim Prozess der Festlegung der einheitlichen Standards und der Kodifizierung internationaler Gesetze. Zudem fällt die Genehmigung des Haushalts der UN, inklusive Festlegung der Beitragsquoten, die Aufnahme neuer Mitglieder, die Ernennung des UN-Generalsekretärs und die Besetzung von weiteren wichtigen Ämtern wie beispielsweise die der Richter des Internationalen Gerichtshofs in ihren Aufgabenbereich. Resolutionen gelten, je nach Tragweite, mit einer Einfach- oder einer Zwei-Drittel-Mehrheit als beschlossen. Es sollte bedacht werden, dass der Generalversammlung im Laufe der Sitzungen jederzeit Resolutionen aus anderen Ausschüssen zur Bearbeitung vorgelegt werden können.

## DER WIRTSCHAFTS- UND SOZIALRAT

Der Wirtschafts- und Sozialrat gehört zu den sechs Hauptorganen der Vereinten Nationen, die mit der UN-Charta 1945 etabliert wurden. Der Rat besitzt ein umfassendes Mandat für wirtschaftliche und soziale Entwicklung, Kultur, Erziehung, Gesundheit und Menschenrechte. Durch dieses weite Spektrum besitzt er die große Verantwortung, all seinen Aufgaben gerecht zu werden. Des Weiteren ist er für die Koordination vieler Sonderkommissionen und Fonds der UN verantwortlich, wie der Weltgesundheitsorganisation. Dabei ist das vorrangige Ziel das Erreichen der »Sustainable Development Goals« und damit einhergehend die Verbesserung der allgemeinen Lebensbedingungen weltweit.

## ABRÜSTUNGSKOMMISSION

Die Abrüstungskommission der Vereinten Nationen, die im Jahre 1952 durch die UN-Resolution 502 gegründet wurde, ist eine vorbereitende Fachkommission, die dem ersten Ausschuss der Generalversammlung untersteht (General Assembly First Commitee). Die Abrüstungskommission tritt jährlich für zwei Wochen im Frühjahr zusammen, um über Themen der Abrüstung und der Rüstungskontrolle zu debattieren. Da die Abrüstungskommission eine Fachkommission ist, besteht ihre Hauptaufgabe darin, Resolutionen für die Generalversammlung vorzubereiten. Ein Hauptaugenmerk bei dieser Arbeit besteht darin, Detailfragen soweit zu klären, dass es der Generalversammlung schnell möglich ist einen Konsens zu finden. Die aktuelle weltpolitische Lage zeigt besonders deutlich die Notwendigkeit eines solchen UN-Gremiums. Dies wird auch durch die Brisanz der Themen und der verabschiedeten Resolutionen gezeigt. Bei ihrer Gründung hat die Abrüstungskommission ein generelles Mandat des Weltsicherheitsrates für Rüstungsfragen erhalten und ist seitdem das treibende Gremium im Bereich der Abrüstung und Rüstungskontrolle. Die Abrüstungskommission ist in diesem Jahr nicht bei SPUN vertreten.



# ... DER SITZUNGSWOCHE

## KOMMISSION FÜR WISSENSCHAFT, UMWELT UND TECHNIK

Die Kommission für technische und wissenschaftliche Entwicklung ist ein Nebenorgan des Wirtschafts- und Sozialrats, einem der sechs Hauptorgane der Vereinten Nationen. Die Kommission ist das wichtigste Forum der Vereinten Nationen für die zwischenstaatliche Zusammenarbeit und dem Dialog in wissenschaftlichen und technischen Fragen. Der Schwerpunkt liegt darauf, den Mitgliedstaaten dabei zu helfen, ihre Entwicklung durch Untersuchung, Kapazitätsaufbau und technische Unterstützung zu erfüllen. Dafür ist es von zentralem Interesse ein internationales Verständnis für spezifische wissenschaftliche und technische Terminologien aufzubauen. Des Weiteren ist es eine wichtige Aufgabe der Kommission die UN Vollversammlung und ECOSO auf höchstem wissenschaftlichem Niveau zu beraten und Regierungen Richtlinien für den Umgang mit technischen und wissenschaftlichen Mitteln und Methoden zu geben.

## HISTORISCHER SICHERHEITSRAT

Der historische Sicherheitsrat befasst sich mit einem historischen, sprich mindestens 10 Jahre in der Vergangenheit liegenden, Fall. Dabei reisen die Delegierten in die Vergangenheit und nehmen die Rollen der zu der Zeit im Sicherheitsrat tagenden Nationen ein. So kann es passieren, dass die Delegierten beispielsweise mit Delegierten der Sowjetunion zusammensitzen. So wie auch im Sicherheitsrat ist es die Aufgabe der Anwesenden den Weltfrieden zu wahren, indem sie ab einem bestimmten Zeitpunkt der Geschehnisse neu ansetzen, neu verhandeln und am Ende zu einem Ergebnis kommen. Das Gremium muss verantwortungsvoll und kompromissbereit agieren, um damit die Interessen aller UN-Mitgliedsstaaten zu vertreten und militärische Konflikte zu vermeiden. In diesem Jahr werden der Anschlag vom 11. September 2001 und der Zypernkrieg behandelt.

## INTERNATIONALER GERICHTSHOF

Der Internationale Gerichtshof (IGH) ist das Hauptrechtsprechungsorgan der Vereinten Nationen und hat seinen Sitz im Friedenspalast in Den Haag, Niederlande. Gegründet wurde er 1945, um Streitigkeiten zwischen Staaten beizulegen und das Völkerrecht zu interpretieren. Der IGH setzt sich aus 15 Richtern zusammen, die für eine Amtszeit von neun Jahren gewählt werden. Seine Zuständigkeit erstreckt sich auf eine Vielzahl von Rechtsgebieten, darunter territoriale Streitigkeiten, Menschenrechtsfragen und völkerrechtliche Verträge. Als unabhängiges Organ spielt der IGH eine entscheidende Rolle bei der Förderung des Friedens und der Sicherheit auf internationaler Ebene durch die Beilegung von Rechtsstreitigkeiten zwischen Staaten. Der internationale Gerichtshof beschäftigt sich in diesem Jahr mit einer Klage nach dem UN-Folterüberinekommen: Kanada und die Niederlande gegen die Arabische Republik Syrien.

## KOMMISSION FÜR RECHT UND ETHIK

Die Kommission für Recht und Ethik umfasst ein vielfältiges Spektrum an Themen, da die Weltpolitik nicht wenige ethische Fragestellungen beinhaltet. Die Delegierten dieser Kommission sind daher aufgerufen, sich mit der Begründbarkeit und Bewertung menschlichen Handels hinsichtlich ihrer Moralität auseinanderzusetzen. Daraus folgend sollen Empfehlungen für andere Institutionen als Handlungsgrundlage für deren Lösungsfindung abgegeben werden. Aufgrund neuer Technologien und Errungenschaften der Wissenschaft, ist es der Menschheit möglich Lösungen auf Probleme zu finden, die zuvor schwer anzugehen waren. Diese Lösungen sind teilweise aber sehr kontrovers bezüglich ihrer ethischen Korrektheit. Auch wird durch das moderne Zeitalter der Begriff der Ethik als solcher und die Möglichkeiten seiner Anwendung ausgeweitet. Ethik befasst sich nicht mehr nur mit der Menschlichkeit sondern auch mit der Verantwortung der Menschen bezüglich ihrer Umwelt und auch andere Lebensformen. Um die Lösungen und die Forschung hinsichtlich dieser neuen Anforderungen schneller voranzubringen, muss vorrangig die Frage der ethischen Korrektheit abschließend geklärt werden.

## SONDERKOMMISSION FÜR BILDUNG UND GESUNDHEIT

*In diesem Jahr nicht bei SPUN vertreten.*




# VORBEREITUNG

Die Bewerbungsphase ist abgeschlossen. Ihr wisst jetzt, welches Land euch in den nächsten Monaten und Wochen intensiv beschäftigen wird und viele von euch sehen sich sicherlich schon in den entsprechenden Kommissionen bei der Debatte - doch wie bereitet man sich am besten darauf vor?

Idealerweise würdet ihr euch an eurer Schule im Rahmen von selbstorganisierter Projekt/AG- Arbeit auf eure Rolle als Delegierte eures Mitgliedslandes der Vereinten Nationen für die SPUN- Sitzungswoche vorbereiten. Dabei wäre folgende Reihenfolge der Themen sinnvoll:

1. Phase:

   Erarbeitung des Ist-Zustandes der UN (Geschichte, Charta, Resolutionen, ...)

2. Phase:

   Landeserkundung (Geschichte, Politisches System, Wirtschaft, Kultur, Rolle und Einfluss in der Welt, Besuch der Botschaft des zu vertretenden Landes, ...)

3. Phase:

   Sitzungsvorbereitung (Kontakte zu potentiellen Bündnispartnern, Vorbereitung von Resolutionen, Rhetorikübung, Einführung in die Geschäftsordnungen und Debattenführung, ...)

Die konkrete Positionierung zu den Ausschussthemen, im Sinne des zu vertretenden Mitgliedslandes der Vereinten Nationen, erfolgt erst in der dritten Phase, nachdem die allgemeine Landeserkundung der zweiten Phase abgeschlossen ist. Dann sollte der z.B. „US- amerikanische" Delegierte lernen, auch wenn er z.B. eigentlich von der Deutschen Auslandsschule aus Kairo kommt, den Nahost-Konflikt mit der US-amerikanischen Brille zu betrachten. Zusätzlich zu den inhaltlichen Vorbereitungen solltet ihr euch in dieser Schlussphase die verbindlichen Redewendungen und die Geschäftsordnung anschauen, dazu aber auf den folgenden Seiten mehr.

## BASISWISSEN SCHAFFEN

Am Anfang eurer Recherchen bezüglich der Themen eurer Kommission steht normalerweise das Factsheet. Das ist eine kompakte Sammlung von nützlichem Grundwissen zu dem jeweiligen Sachverhalt, euch von euren Vorsitzenden zusammengestellt und über E-Mail zugeschickt. Dieses Info- Material ist möglichst übersichtlich gestaltet und zielt weniger darauf ab, euch die komplette Recherchearbeit abzunehmen, sondern soll viel mehr den Einstieg in die Materie erleichtern und euch als Orientierung dienen, wenn euch der genaue Umfang des Themas zunächst unklar erscheint. Letztendlich sind sie der Startschuss für eure ganz persönliche Phase der Recherche.

Viele von euch, die vielleicht nicht gerade ihre Facharbeit über den Nahostkonflikt schreiben und diesen als Ausschussthema behandeln, werden im ersten Moment schon von den Suchergebnissen, die allein Google zu einem bestimmten Thema liefert, förmlich erschlagen sein. Hinzu kommt, dass die Ergebnisse einer solchen Spontansuche, anders als die Inhalte der sorgsam zusammengeschriebenen Factsheets, sehr unstrukturiert sind und eigentlich zunächst von einer Armee von Buchhaltern geordnet werden müssten. Da diese euch im Rahmen eurer Vorbereitung aller Voraussicht nach nicht zur Verfügung gestellt werden kann, hier die Grundlage zur ordentlichen Vorbereitung ohne professionelle Hilfskräfte: Eine Vielzahl von Delegierten glaubt vor ihrer ersten Teilnahme an der Sitzungswoche, in den Debatten werde nur so mit Zahlen, Daten und Fakten um sich geworfen. Besonders Delegierte, die sich auf Themenbereiche vorbereiten müssen, die sozusagen nach der Verwendung von Statistiken schreien (CO2 Ausstoß, Tote durch Menschenrechtsverletzungen etc.), beschleicht oft das Gefühl, besonders viele Zahlen auswendig lernen zu müssen. Auch wenn Statistiken, Zahlen und Daten wichtige Stützen für die Untermauerung der vorgetragenen Argumente sein können und manche Resolutionen ohne Querverweis auf bestimmte Umstände keine Gültigkeit besäßen, wird ihre Rolle während der Sitzungswoche oft überschätzt. Im mit Abstand größten Teil der Debatten werden politisch geprägte Meinungen aufeinanderprallen und diskutiert werden. Zwar kann es hilfreich sein, an der ein oder anderen Stelle Zahlenwissen einzustreuen, jedoch ist es viel wichtiger, sich vorher im Dschungel der politischen Meinungen zurechtgefunden und eingeordnet zu haben. Um es einmal überspitzt auszudrücken: Es ist nicht wichtig, wie viel Kohlenstoffdioxid die Industrie eures Landes ausstößt, sondern wie die Regierung zu dem Ausscheiden von Kohlenstoffdioxid und Klimaschutz im Allgemeinem steht.

An allererster Stelle solltet ihr euch deshalb, unabhängig von einzelnen Kommissionsthemen, über die Rolle eures Landes auf der politischen Weltbühne klarwerden. Natürlich gestaltet sich das bei verschiedenen Ländern



unterschiedlich schwer oder kompliziert. Ein kleines Königreich wird niemals die Medienpräsenz der Vereinigten Staaten genießen und während einige Länder nach dem Ende des zweiten Weltkrieges eine gerade Linie in ihrer Außenpolitik erkennen lassen, sorgen andere selbst bei ihren eigenen Staatsbürgern für Verwirrung. Jedoch gibt es Anhaltspunkte, die bei jedem Land genutzt werden können: Es ist immer hilfreich, sich neben der aktuellen politischen Situation über die Geschichte des ausgewählten Staates zu informieren. Unabhängigkeit? Innere Konflikte? Kriege? Politisches Regime? Haltung anderen Ländern gegenüber?

Sobald ihr diese Punkte geklärt habt, werdet ihr bereits merken, dass auf diesem Wege die ersten Fragezeichen aus eurer Vorbereitung verschwinden. Genauso wenig wie ihr nicht mit Statistiken um euch zu werfen braucht, soll das Beschäftigen mit der Geschichte eines Landes auch nicht bewirken, dass ihr vom Gründungsdatum der Republik bis zum Geburtstag des Präsidenten alle Daten auswendig lernt. Wichtig ist, dass ihr euch danach zumindest grob orientieren und euer Land besser einordnen könnt. In diesem Zusammenhang ist auch eure Initiative gefordert, denn selbst wenn ihr beispielsweise nichts Konkretes zur Haltung von Lichtenstein im Tibet-Konflikt finden solltet, erschließt sich vielleicht einiges aus einem europäisch - historischen Zusammenhang.

## KOMMISSIONSTHEMEN RECHERCHIEREN

Nachdem ihr eine Basis für euer Wissen habt, wird es euch viel leichter fallen, euch den Kommissionsthemen zu nähern. Jetzt ist allerdings auch eure Kreativität gefragt. Alles, was faktisch seine Richtigkeit hat, ist erlaubt. Ob ihr nun das Internet bis an seine Grenzen treiben wollt oder lieber einem Bücherei-Fachangestellten bei der Wahl eurer Literatur vertraut, ist vor allem euch selbst überlassen. Weiterhin könnt ihr versuchen, euch an die Botschaft des entsprechenden Landes zu wenden oder auch einfach nur jemanden um Rat fragen, der in einem Bereich eurer Meinung nach kompetent ist. Auch ist natürlich ein Austausch mit euren Mitdelegierten sinnvoll, da eine überschneidende Vorbereitung in einzelnen Punkten vermieden wird und ihr euch womöglich etwas Arbeit sparen könnt. Allerdings ist es auch bei den Kommissionsthemen hilfreich, sich zunächst einen Überblick über das Thema selbst und die Rolle der Vereinten Nationen zu verschaffen, bevor nach länderspezifischen Informationen gesucht wird. Oft werden euch schon allgemeine Texte, z.B. zum Thema „Todesstrafe“, einleuchtend erklären, wo die Probleme liegen und damit wahrscheinlich indirekt viel über die Haltung eures Landes verraten.

## ROLLE DER VORSITZENDEN

Falls ihr dennoch Probleme haben solltet oder euch nicht ganz sicher sein solltet, ob ihr alles richtig verstanden habt, stehen euch natürlich eure Vorsitzenden zur Verfügung. Neben vielen hilfreichen Hinweisen, die ihr von ihnen in der Vorbereitungsphase erhalten werdet, stehen sie euch jederzeit bei Rückfragen zur Verfügung. Auch wenn die Vorsitzenden euch nicht jede einzelne Frage im Detail und auf eurem Land zugeschnitten beantworten können - schließlich können auch sie nicht die Vorbereitung jedes einzelnen Landes im Kopf haben - werden sie euch zumindest auf geeignete Quellen verweisen. Es kann dazu kommen, dass euch die „üblichen“ Quellen im Internet, sei es nun die Homepage der Vereinten Nationen oder eine der vielen beliebten Enzyklopädien, nicht weiterhelfen.

Dann werden die Vorsitzenden euch natürlich auch dabei behilflich sein, neue Quelltexte zu erschließen. Es ist darüber hinaus in jedem Fall vorteilhaft, sich, falls man sich das zutraut, nicht unbedingt und ausschließlich auf deutsche Texte zu fixieren. Vieles ist, wie das mit einer Weltsprache nun einmal so ist, auf Englisch geschrieben, deshalb aber für eure Vorbereitung nicht weniger wichtig. Falls ihr im ersten Suchanlauf auf Deutsch scheitern solltet, ist ein zweiter in Englisch häufig erfolgreich.




# WEITERFÜHRENDE LINKS

Auch wenn ihr in eurer Vorbereitung hoffentlich und sicher viele interessante Dinge lesen werdet, ist es nahezu unmöglich jedes interessante Detail zu behalten. Aus diesem Grund ist es während der Sitzungen natürlich legitim, Dinge nachzuschlagen bzw. entsprechende Informationen mit in die Sitzungen zu nehmen. Besonders geeignet dazu sind allgemeine Nachschlagewerke zu Themen, die einem in einer hitzigen Debatte womöglich mit Zahlen und Beweismitteln zur Seite stehen können. In der Vergangenheit erfreute sich der „Fischer Weltalmanach“ einer besonderen Beliebtheit, die Wahl des Nachschlagewerkes ist allerdings letztendlich wieder einmal euch selbst überlassen.

## DEN ÜBERBLICK BEHALTEN

Habt schlussendlich bei euren Recherchearbeiten zu den Positionen eures Landes im Hinterkopf, dass ihr fähig sein solltet, den jeweiligen Standpunkt eurer Delegation zu jedem Ausschussthema mehr oder weniger konkret darzulegen. Als kurze Zusammenfassung eurer Standpunkte als Delegierter in eurer Kommission, werdet ihr zu Beginn der Ausschussarbeit einmal kurz mündlich ein Policy Statement abgeben, damit alle anderen Ausschussmitglieder von euch persönlich erfahren in welche Richtung eure diplomatischen Anstrengungen gehen werden. Diese kleine Äußerung muss keine seitenlange Ausführung eurer nationalen Interessen sein, sollte jedoch wichtige Positionen prägnant und verständlich den anderen Delegierten näherbringen.

**In diesem Sinne viel Spaß und Erfolg bei der Vorbereitung!**

Damit euch die Suche nach Quellen etwas erleichtert wird, haben wir an dieser Stelle schon einmal ein paar allgemeine Quellen mit Erläuterung zu eurer Vorbereitung zusammengestellt, auf die ihr bis jetzt vielleicht noch nicht gestoßen seid:

`http://www.unric.org/de/`

Auf den Seiten des UNRIC (Regionales Informationszentrum der Vereinten Nationen für Westeuropa) findet ihr zum einen unter „Über die UNO“ allgemeine Informationen über die Vereinten Nationen wie z.B. Informationen zum Aufbau der UNO, der Charta sowie internationalen Tagen und Jahren. Zum anderen könnt ihr unter „Index“ auch auf eine Auflistung verschiedenster, alphabetisch geordneter Themenbereiche greifen. Dort werdet ihr auf eine Vielzahl von Links stoßen, die euch jeweils zu den einzelnen Themen auf dem Laufenden halten.

`http://www.un.org/en/global-issues/`

Ähnlich wie auf der vorhergehenden Seite findet ihr unter dieser Adresse, die auch von den Vereinten Nationen verwaltet wird, viele weiterführende Informationen zu verschiedensten Themenkomplexen. Wenn ihr nicht wisst, wie ihr am besten an die Internetpräsenz von Organisationen oder offiziellen Ereignissen kommt, eignet sich diese Seite besonders gut. Alle wichtigen Themen sind mit weiterführenden Seiten verknüpft.

`http://www.un.org/en/about-us/main-bodies`

Auf dieser ebenfalls offiziellen Seite der UN finden sich vielfältige Informationen über die Vereinten Nationen sowie eine Übersicht zu den einzelnen Ausschüssen und Kommissionen. Sowohl zur Einführung in die Struktur der Vereinten Nationen, als auch für Informationen über kommissionsspezifische Themen und Resolutionen eignet sich dieser Link besonders gut.

`https://www.cia.gov/the-world-factbook/`

Die CIA (Central Intelligence Agency) stellt auf ihrer Seite eine Onlineversion ihres bekannten „The World Factbook“ zur Verfügung. Für die gesamte Welt und für alle Länder findet ihr dort Informationen zu den Themen Geographie, Menschen und Gesellschaft, Regierung, Wirtschaft, Energie, Kommunikationswesen, Transportwesen, Militär und transnationale Probleme. Ein Besuch der Seite lohnt sich vor allem, um einen ersten fundierten und etwas breiteren Überblick über ein Land zu erhalten.




# RESOLUTIONEN

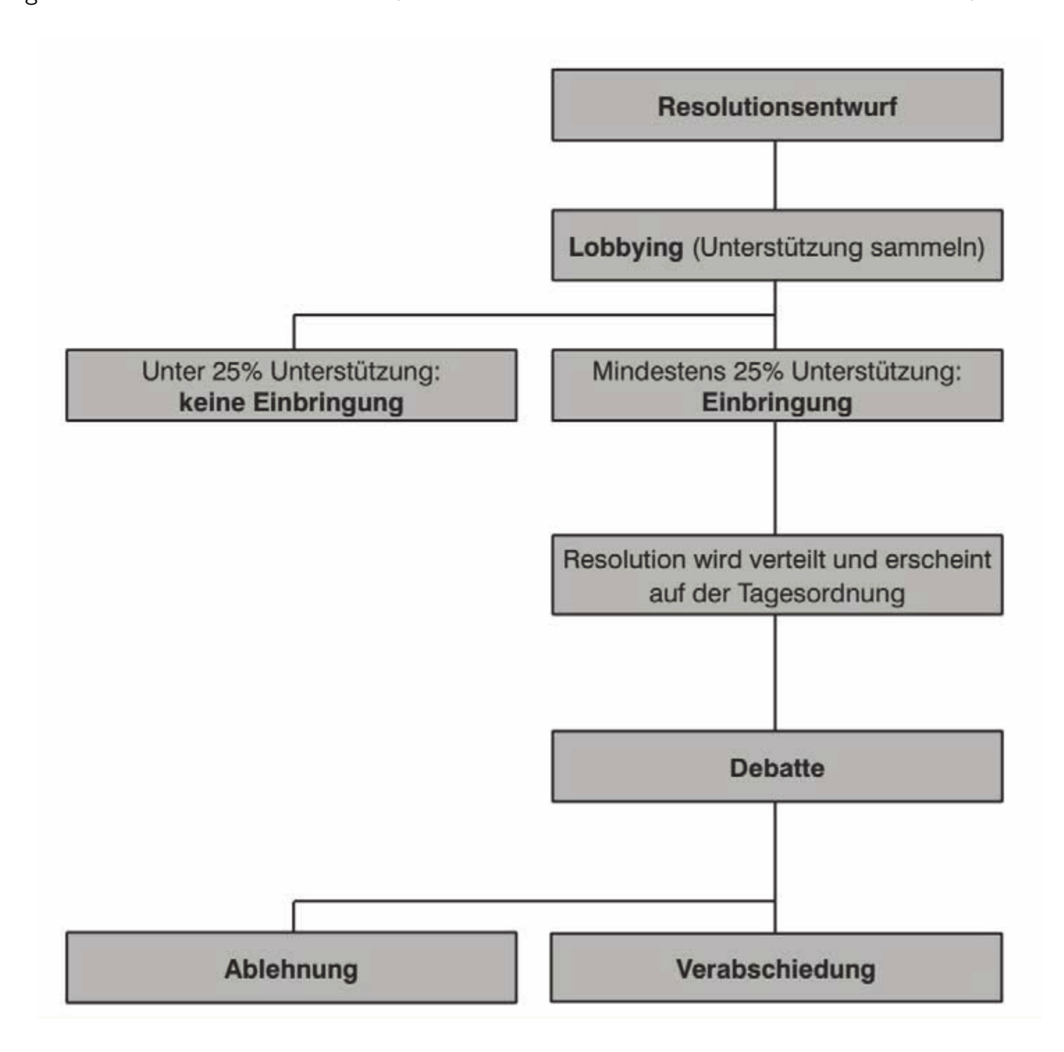
Resolutionen sind Schriftstücke, um die sich bei den UN fast alles dreht. Sie bilden die Grundlage der Diskussionen in den Ausschüssen, und sobald sie von der General- Vollversammlung oder dem Sicherheitsrat beschlossen sind, stellen sie Beschlüsse, Richtlinien, Absichtserklärungen, Marschbefehle oder Erklärungen an die Menschheit dar.

Um in den Ausschüssen eine Basis zu haben, auf der man über ein bestimmtes Thema diskutiert, schlagen ein oder mehrere Länder eine Lösung zu einem Problem vor. Dazu bringen sie eine entsprechende Resolution ein, in der sie das Problem beschreiben und eine mögliche Lösung aufzeigen. Eine Resolution ist im Prinzip also nichts anderes als ein Aufsatz, der sich mit einer bestimmten Situation beschäftigt.

Da natürlich nicht alle Delegierte einer Meinung sind, wird in den Ausschüssen über diese Aufsätze diskutiert, Teile weggestrichen, neue Sätze hinzugefügt oder ersetzt, bis der Text schließlich eine Form hat, die eine Mehrheit findet. Dann kommt dieser Text in die Generalvollversammlung und wenn dort auch noch einmal die Mehrheit zustimmt, wird die Ansicht, die diese Resolution vertritt, zu einem offiziellen Standpunkt der UN.

## WEG EINER RESOLUTION BEI SPUN

Es folgt eine Übersicht, wie mit einem Resolutionsentwurf auf dem Weg zur verabschiedeten Resolution verfahren wird. Der genaue Ablauf und die einzelnen Schritte und Bestandteile werden auf den nächsten Seiten erläutert






# FORM EINER RESOLUTION

## HINWEISE ZUR FORM

Versucht, euch möglichst klar auszudrücken. Bei euren Versuchen etwas diplomatisch auszudrücken oder zu umschreiben, solltet ihr immer daran denken, dass man die Kernaussage deutlich erkennen sollte. Versucht auch nicht möglichst viele, verschnörkelt klingende, einleitende Absätze zu finden, um so den Vorlagen der echten UN nahe zu kommen. Wenn sie wichtige Informationen oder Referenzen auf andere Resolutionen enthalten (aber auch nur auf solche, die wirklich mit eurem Thema zu tun haben), ist das natürlich okay. Aber nur um die Seite zu füllen oder die Resolution nach mehr aussehen zu lassen, sollte man sich nichts Zusätzliches einfallen lassen. Eine Resolution von einer Dreiviertelseite ist meistens besser als ein vierseitiges Monstrum.

Ihr solltet immer daran denken, dass eure Resolution durch die Hände einer sehr kritischen Leserschaft gehen wird. Unter den anderen Delegierten wird es bestimmt jemanden geben, der eure Resolution inhaltlich ablehnt und in der Diskussion jedes kleine Manko, sei es ein überflüssiger Absatz oder zu viele Rechtschreibfehler, sofort an den Pranger stellen wird. Eure Resolution muss natürlich nicht perfekt sein, aber versucht soweit es geht, auch auf die äußere Form zu achten.

Für die SPUN-Sitzungswoche solltet ihr mindestens eine Resolution pro Ausschuss mitbringen, am besten sogar einen Vorschlag zu jedem Thema. Dabei entsteht eine Menge Papier, über das man irgendwie die Übersicht behalten muss. Es ist deshalb wichtig, dass ihr euch vor allem an das Format für den Resolutionskopf haltet. Wenn euer Resolutionsentwurf auf frühere UN-Resolutionen oder Expertendokumente verweist, wäre es gut, wenn ihr eine Kopie dieser Dokumente im Gepäck hättet.

## EURE RESOLUTION FÜR SPUN

Die Resolutionen werden während der Sitzungswoche ja geändert und zusammengeführt. Es ist deshalb sehr praktisch, wenn jede Delegation einen USB-Stick mitbringt, auf denen alle Resolutionen eines Teams gespeichert sind (die Daten sollten für Microsoft-Produkte lesbar sein). Wenn ihr keinen Computer habt, könnt ihr natürlich auch handgeschriebene Resolutionen mitbringen. Nur solltet ihr euch möglichst bald nach eurer Ankunft in Bonn an einen Computer begeben, um die Resolution zu digitalisieren.

## WIE FINDE ICH DIE NOTWENDIGE UNTERSTÜTZUNG?

Damit euer Resolutionsentwurf auch wirklich in den Ausschüssen debattiert wird, müssen mindestens 25 Prozent der Delegierten im Ausschuss euch ihre Unterschrift gegeben haben. Dafür müsst ihr sie überzeugen – zunächst ist dafür aber ein Resolutionsentwurf nötig, der sowohl vom Gehalt als auch vom Layout ansprechend ist. Wenn dies geschehen ist, könnt ihr auf eure verbale Überzeugungskraft bauen. Eine Quelle, die ihr unbedingt nach Erstellen eurer Resolutionsentwürfe nutzen solltet, sind eure Ausschussvorsitzenden. Sendet ihnen einfach nach der Fertigstellung euren Entwurf; sie können euch sicherlich noch einige Tipps zur besseren Formulierung, Anordnung der Absätze oder Fixierung auf Details geben. Außerdem werden sie euch eine Liste mit den E-Mailadressen aller Delegierten in eurem Ausschuss senden. Sucht euch dort die Vertreter der Delegationen aus, von denen ihr euch am ehesten Unterstützung erwarten könnt (also von Staaten, deren politische Richtung der eurer Regierung am ehesten entspricht) und schreibt sie an. Vielleicht werden sie etwas bemängeln, aber sie geben euch sicherlich auch hilfreiche Ratschläge – und unter Umständen sogar ihre Unterschrift für eure Resolution!




# AUFBAU EINER RESOLUTION

**BEISPIELRESOLUTION** — So könnte eine Resolution aussehen, die ihr zur Sitzungswoche mitbringt – auf den nächsten Seiten werden wir die einzelnen Elemente am Beispiel der „Hühnerresolution“ Stück für Stück erläutern.

(1)

***Resolutionsentwurf***
***„Die übermäßige Hühnerpopulation im Land X“***
***eingebracht durch das Land Y***
***Der Vogelausschuss,***

(2)

***unter Hinweis auf den Bericht des Vogelexperten Dr. Hase (VA/INF/244/2018), der den Zuwachs der Hühner im Land X wissenschaftlich dokumentiert hat,***

***feststellend, dass der Lärm der Hühner sich schädigend auf die Gesundheit der Bürger im Land Y auswirkt,***

***unter Berücksichtigung, dass die Exkremente der Hühner die Fabrikschornsteine im Land Y füllen und so die Produktivität vermindern,***

(3)

1. ***kommt zu dem Schluss, dass eine Eindämmung der Vermehrung der Hühnerpopulation dringend notwendig ist;***
2. ***fordert vom Land X eine sofortige Notschlachtung aller Tiere, die nicht zum Erhalt der Spezies notwendig sind;***
3. ***begrüßt die Möglichkeit, das nach Absatz 2 entstehende Hühnerfleisch an die Mitglieder des Vogelausschusses weiterzuleiten und im Rahmen einer kommenden Sitzung zu verzehren.***

## HINWEISE ZUM AUFBAU

Eine Resolution besteht aus drei Teilen:

Dem **Resolutionskopf (1)**,

den **einleitenden Absätzen (2)**,

und den **operativen Absätzen (3)**.

Der Resolutionskopf ist sehr kurz und gibt nur an, dass es sich um eine Resolution handelt (es gibt schließlich noch andere Arten von Schriftstücken in der UN) und nennt Thema, Einbringerland und Ausschuss. In den einleitenden Absätzen wird das Problem der Resolution und seine Vorgeschichte erläutert. Hier steht zum Beispiel, ob der Ausschuss sich vorher schon einmal mit dem Thema befasst hat, was passiert ist und warum man an der bestehenden Situation etwas ändern sollte.

Die operativen Absätze beschreiben schließlich, was konkret vorgeschlagen wird, um das Problem zu beseitigen. Hier stehen die Beschlüsse und Absichten des Ausschusses sowie die Maßnahmen, die getroffen werden sollen.



# RESOLUTIONSKOPF

Der Resolutionskopf beinhaltet die formalen Elemente des Resolutionsentwurfes wie Dokumentenbezeichnung, Datum und Bezeichnung sowie Überschrift und Urheber. Hier ist ein Beispiel:

(1) VA/ENT/001/2018

(2) 6. April

Resolution 376 (3)

„Die übermäßige Hühnerpopulation im Land X" (4)

eingebracht durch das Land Y (5)

Der Vogelausschuss, (6)

Um die **Dokumentenbezeichnung (1)** braucht ihr euch beim Schreiben der Resolution keine Gedanken zu machen. Die Bezeichnung wird im Rahmen der Verteilung eingesetzt und dient dazu, jedes mehr oder weniger offizielle Dokument eindeutig zu kennzeichnen. Die Gremien werden jeweils abgekürzt, z.B. mit SR für den Sicherheitsrat, GV für die Generalversammlung usw.

Bei SPUN gibt es Resolutionsentwürfe (ENT), Resolutionen (RES) und informelle Dokumente (INF). Ein Entwurf wird zur Resolution, wenn er vom Ausschuss angenommen worden ist.

Das **Datum (2)** wird später vom Vorsitz eingesetzt, es gilt nämlich das Datum des Beschlusses des Ausschusses, spielt beim Entwurf also keine wesentliche Rolle. Normalerweise setzt man hier aber das Datum der Einbringung ein.

Die **Bezeichnung (3)** ist recht wichtig, da man so sofort sieht, um welche Art von Dokument es sich handelt. Dies ist bei der Menge Schriftverkehr sehr sinnvoll, vor allem wenn noch keine Dokumentenbezeichnung vergeben wurde. Beim Schreiben einer Resolution braucht hier aber nur „Resolutionsentwurf" zu stehen. Die laufende Nummer wird später vom Ausschuss eingesetzt, und Resolution darf sich der Text nur nennen, wenn er den Ausschuss passiert hat.

Die **Überschrift (4)** fasst in einem Satz zusammen, wovon die Resolution handelt.

Die Angabe des **Urhebers (5)** ist ebenfalls sehr wichtig. Hier können unter Umständen auch mehrere Länder angegeben sein, wenn z.B. zwei Resolutionen zusammengeführt wurden. Das Ende des Kopfes und den Anfang der einleitenden Absätze bildet der **Ausschuss (6)**. Hier steht der zuständige Ausschuss, gefolgt von einem Komma.



# EINLEITENDE ABSÄTZE

Mit der Nennung des Ausschusses im Resolutionskopf beginnt nun die Resolution, die eigentlich nur ein einziger, sehr langer Satz ist. Die einleitenden Absätze sind jeweils nur durch Kommata voneinander getrennt. Hier ist ein Beispiel:

> (1) unter Hinweis auf den Bericht des Vogelexperten Dr. Hase (VA/ INF/ 244/2012), der den Zuwachs der Hühner im Land X wissenschaftlich dokumentiert hat,
>
> feststellend, dass der Lärm der Hühner sich schädigend auf die Gesundheit der Bürger im Land Y auswirkt, (2)
>
> unter Berücksichtigung, dass die Exkremente der Hühner die Fabrik Schornsteine im Land Y füllen und so die Produktivität vermindern, (2)

Wie schon gesagt, beschreiben die einleitenden Absätze kurz das Problem, mit dem sich die Resolution auseinandersetzt. Im Beispiel wird etwa auf ein anderes Schriftstück der UN Bezug genommen (um eine wissenschaftliche Basis für die Resolution aufzubauen) und die Auswirkungen der Hühnerplage werden vorgestellt.

Um die Diskussion nachher zu vereinfachen, sollte man darauf achten, dass man in jedem Absatz jeweils nur einen Aspekt anspricht. So ist es leichter, Absätze zu ersetzen oder ganz zu streichen. Außerdem schafft man dadurch eine inhaltliche Gliederung, sodass beim ersten Lesen die Intention der Resolution schneller erfasst wird.

Bei der Form ist Folgendes zu beachten:

- Um die Lesbarkeit zu erhöhen, sind die Absätze deutlich voneinander abzuheben, indem zwischen den einleitenden Absätzen jeweils eine Leerzeile gelassen und die erste Zeile jedes Absatzes eingerückt (1) wird.
- Zu Anfang jedes Absatzes steht eine einleitende Wendung, die unterstrichen wird. Die Wendung ist entweder ein Partizip (festellend, zur Kenntnis nehmend) oder eine Referenz (unter Hinweis auf).
- Jeder Absatz endet mit einem Komma (2).

Im Kasten rechts findet ihr einige Beispiele für einleitende Redewendungen. (ursprünglich aus dem Handbuch für BERMUN '97, übersetzt von Christian Hang)

## EINLEITENDE WENDUNGEN

Bedauernd
Begrüßend
Bemerkend
Betonend
Beobachtend
Bestätigend
Bestürzt
Der Hoffnung Ausdruck gebend
Bekräftigend
Erinnernd
Ermutigt
Feststellend
Geleitet von
Hervorhebend
In Anerkennung
In Erinnerung rufend
In Kenntnis
In Sorge
Stark verwundert
Überzeugt
Unter Bekräftigung
Unter Hinweis auf
Zur Kenntnis nehmend




# OPERATIVE ABSÄTZE

In den operativen Absätzen geht es nun zur Sache. Hier werden konkrete Maßnahmen zur Behebung des Problems vorgeschlagen und die Richtlinien für den weiteren Umgang mit der Situation in der Zukunft festgelegt:

1. (1) kommt zu dem Schluss, dass eine Eindämmung der Vermehrung der Hühnerpopulation dringend notwendig ist;
2. fordert vom Land X eine sofortige Notschlachtung aller Tiere, die nicht zum Erhalt der Spezies notwendig sind; (2)
3. begrüßt die Möglichkeit, das nach Absatz 2 entstehende Hühnerfleisch an die Mitglieder des Vogelausschusses weiterzuleiten und im Rahmen einer kommenden Sitzung zu verzehren. (3)

## OPERATIVE WENDUNGEN

Akzeptiert

Bedauert

Begrüßt

Behält sich vor

Beschließt

Bestätigt

Bittet

Definiert

Delegiert

Entschließt sich

Entsendet

Erneuert

Ersucht

Erwägt

Fordert

Gratuliert

Kommt zu dem Schluss

Lädt ein

Legt dringend nahe

Lobt

Nimmt zur Kenntnis

Schlägt vor

Verlangt

Verschärft

Verurteilt

Man merkt eindeutig, dass sich der Ton inzwischen geändert hat. Hier werden nun Beschlüsse gefasst und Forderungen gestellt. Dabei ist allerdings die Beschlusskompetenz des jeweiligen Ausschusses zu beachten. Nur Sicherheitsrat und Generalvollversammlung dürfen Truppen entsenden oder Sanktionen verhängen. Hinsichtlich solcher Maßnahmen, die in die Souveränität eines Staates eingreifen, können die Unterausschüsse nur Empfehlungen aussprechen. Damit die Resolution gleich beim ersten Lesen verständlich ist, sollte man darauf achten, dass die Absätze und Forderungen inhaltlich logisch angeordnet sind.

Auch bei den operativen Absätzen sollte man Sorge tragen, immer nur eine Maßnahme pro Absatz zu erwähnen. So könnte man im Beispiel den dritten Absatz ganz streichen, ohne andere Aspekte der Resolution in Mitleidenschaft zu ziehen.

Formelle Aspekte:

1. Die operativen Absätze werden eingerückt und durchnummeriert (1).
2. Die einleitenden Wendungen werden wiederum unterstrichen. Bei den operativen Absätzen werden aber keine Partizipien, sondern finite Formen benutzt.
3. Die operativen Absätze werden jeweils durch ein Semikolon voneinander getrennt (2).
4. Am Ende des Textes, hinter dem letzten operativen Absatz, wird die Resolution durch einen Punkt abgeschlossen (3); das Semikolon entfällt dabei.

Im Kasten links findet ihr wieder einige Beispiele für operative Redewendungen (ursprünglich aus dem Handbuch für BERMUN '97)



# HINWEISE ZUM INHALT

**Beachtet vor allem: Die Resolution sollte immer innerhalb der politischen Linie eures Landes liegen.**

Ihr könnt ruhig provokative Forderungen oder sarkastische Bemerkungen in euren Resolutionsentwurf einbringen, aber sobald er unrealistisch wird, besteht die Gefahr, dass er von der Tagesordnung genommen wird. So kann Nord-Korea ruhig fordern, dass alle „imperialistisch-kapitalistischen Redewendungen aus UN-Texten entfernt werden", aber die USA werden sich niemals für die Einrichtung einer „Konferenz für kommunistisch- sozialistische Belange" aussprechen. Stellt euer eigenes Land nicht als das einzigartige Beispiel an Weitsicht und korrektem Verhalten heraus. Der Schuss kann nach hinten losgehen. Macht euch darauf gefasst, dass die anderen Delegierten dieses Eigenlob wahrscheinlich nicht ohne Weiteres akzeptieren. Ohnehin solltet ihr euch darauf vorbereiten, dass ihr auf negative Aspekte eurer Politik angesprochen werdet und entsprechend kontern müsst.

Wenn ihr für euren Vorhaben die Empfehlungen oder Initiativen anderer Kommissionen, internationaler Organisationen oder UN-Konferenzen als Beispiel anführen könnt, habt ihr schon einmal ein Fundament, das euch so schnell keiner während der Diskussion zerstören kann. Seid bei euren Forderungen – soweit möglich – präzise. Einfach nur „Unterstützung für die Flüchtlinge" zu fordern ist etwas vage. Besser ist „Verpflegung, bessere Unterkünfte und eine medizinische Grundversorgung" zu verlangen.

Andererseits könnt ihr eure Vorhaben, wenn sie auf erbitterten Widerstand bei anderen Ländern stoßen könnten, natürlich unter dem Deckmantel der Diplomatie und der schönen Worte verstecken. Aus „der Annexion der abtrünnigen Provinz XY" wird dann die „politische und territoriale Rückführung sowie die wirtschaftliche Wiedereingliederung der Provinz XY in das Mutterland". Soweit es möglich ist, solltet ihr bei der Nennung einzelner Länder, vor allem wenn es um Schuldzuweisungen geht, sehr vorsichtig sein. Wenn ihr vorschlagt, irgendwelche Kommissionen, Unterdivisionen, Konferenzen oder Einrichtungen zu schaffen, solltet ihr euch vorher vergewissern, dass es die wirklich noch nicht gibt. Die UN unterhält bereits hunderte von Ausschüssen und Komitees, so dass jedes weitere nur zur übermäßigen Bürokratie beiträgt.

Behaltet bei euren Forderungen immer im Hinterkopf, dass die UN nicht über das Vermögen eines Bill Gates verfügen. Traurig aber wahr, der US- Milliardär hat ungefähr das 8-fache des UN-Jahres-Budgets an Kapital zur Verfügung. Vor neuen Friedenseinsätzen, Vergabe von Entwicklungshilfe etc. solltet ihr das Kosten-Nutzen-Verhältnis gut abwägen. Wenn ihr andererseits einen Weg gefunden habt, ein Problem sehr kostengünstig zu lösen, könnt ihr das „werbewirksam" ausschlachten und in eurer Resolution hervorheben.

## EINBRINGUNG

Damit ein Resolutionsentwurf in einem Ausschuss oder im Sicherheitsrat diskutiert werden kann, muss er „eingebracht" werden. Danach erst wird er auf die Tagesordnung gesetzt und im Laufe der Sitzungswoche debattiert.

## VORRAUSSETZUNGEN

Jedes Land kann theoretisch beliebig viele Resolutionsentwürfe in die Ausschüsse einbringen. Da dies aber bedeuten würde, dass der Ausschuss mit einer Unmenge von Entwürfen überschwemmt würde, die größtenteils gar nicht mehrheitsfähig wären, muss jeder Resolutionsentwurf, der im Ausschuss debattiert wird, von mindestens einem Viertel der Mitglieder unterstützt werden. Die Unterstützung zeigen die Delegierten durch Unterzeichnen des „Einbringungsantrages". Das ist ein Formblatt, das jedem eingebrachten Entwurf beigefügt werden muss und vom Ausschussvorsitzenden ausgeteilt wird. Grundsätzlich gelten zum Einbringen eines Resolutionsentwurfs folgende Regeln:



# EINBRINGUNG UND LOBBYING

- Der Resolutionsentwurf muss formal korrekt sein.
- Der Entwurf muss von dem Thema handeln, das gerade auf der Tagesordnung steht. Sobald ein Tagesordnungspunkt (Thema des Ausschusses) abgehandelt ist, dürfen keine weiteren Resolutionsentwürfe zu diesem Thema eingebracht werden.
- Ein Resolutionsentwurf kann nur in Sitzungspausen eingebracht werden.
- Dem Entwurf muss ein „Einbringungs- Antrag" beigelegt sein, den mindestens ein Viertel der Delegierten des Ausschusses mitunterzeichnet haben müssen.

## MITUNTERZEICHNEN

Ihr werdet während der ersten Tage der Sitzungswoche wahrscheinlich von einer Unmenge von Mitdelegierten angesprochen, weil die eure Unterschrift auf dem Einbringungsantrag ihres Entwurfs haben wollen. Wie immer, wenn ihr etwas unterzeichnet, so gilt auch hier: Seid sehr vorsichtig, was ihr unterschreibt! Lest euch die Entwürfe gründlich durch, bevor ihr euch entscheidet. Ihr solltet nichts unterschreiben, was euer Land nicht auch vertreten könnte, stellt also sicher, dass die Resolutionsentwürfe größtenteils in der politischen Linie eures Landes liegen. Wenn ihr den Resolutionsentwurf insgesamt eigentlich ganz gut findet, aber es einige Knackpunkte gibt, die ihr einfach nicht akzeptieren könnt, tretet mit dem Delegierten in Verhandlungen ein und versucht ihn zu überreden, einige Teile zu ändern oder zu streichen. Und bleibt hartnäckig! Er will schließlich eure Unterschrift, ihr nicht unbedingt seine Resolution.

## ZUSAMMENFÜHREN VON RESOLUTIONSENTWÜRFEN

Wenn euch jemand einen Resolutionsentwurf vorstellt, die vom Ansatz her genau eurem eigenen entspricht, solltet ihr mit dem Delegierten überlegen, ob ihr die beiden Schriftstücke nicht „zusammenführen" wollt. Ihr habt wahrscheinlich beide bereits einige Unterschriften gesammelt, und wenn ihr eine gemeinsame Resolution entwerft, könnt ihr eure Kräfte vereinigen und eine breite Mehrheit finden. Geht eure Entwürfe gemeinsam durch und überprüft, was man ohne Probleme übernehmen kann und wo ihr näher diskutieren solltet.

Auch hier gilt wieder: Der endgültige Resolutionsentwurf sollte auf jeden Fall in der politischen Linie eures Landes liegen! Habt ihr euch geeinigt, solltet ihr den überarbeiteten Entwurf im Sekretariat abgeben, oder euch selbst an einen Computer setzen, um die neue Resolution formgerecht zu entwerfen. Diesmal stehen dann eure beiden Länder als einbringende Nationen im Resolutionskopf. Anschließend solltet ihr euch noch entscheiden, wer von euch den Entwurf später im Ausschuss vorstellt und wer sich eventuell als zweiter zu Wort meldet.

## LOBBYING

*Wie ihr sicher schon gemerkt habt, geht eigentlich nichts ohne die Unterstützung anderer Delegierter. Aber wie verständigt ihr euch mit ihnen, wo ihr doch während der Sitzung nicht miteinander reden dürft?*

Dazu ist die Lobbying-Zeit da. Lobbying-Zeit besteht bei SPUN eigentlich immer, wenn nicht gerade Sitzung ist. Beim Essen, am Abend oder während einer Sitzungspause könnt und solltet ihr die Gelegenheit nutzen, nach Delegierten Ausschau zu halten, die euer Unternehmen unterstützen würden. Dazu solltet ihr wissen, welche anderen Länder mit eurem Staat Bündnisse haben oder ihn unterstützen. Diese Delegierten solltet ihr natürlich als erste aufsuchen. Stellt euch und eure Resolution einfach vor und fragt ihn, ob er sie unterstützen könnte. Das ist auch eine gute Gelegenheit einander kennenzulernen.

Wenn während der Sitzung auf einmal herauskommt, dass zusätzliche Lobbying-Zeit gebraucht wird, könnt ihr z.B. einen Antrag auf Unterbrechung der Sitzung stellen. Das passiert meistens aber auch automatisch, z.B. wenn im Sicherheitsrat eine Vetomacht gedroht hat die Resolution zu kippen, sollte nicht eine spezielle Veränderung vorgenommen werden.



# BEISPIELDEBATTE

Als Orientierung und um einen kleinen Eindruck zu bekommen, seht ihr hier eine beispielhafte SPUN-Debatte. Natürlich hat jede Debatte ihre ganz eigene Note, je nach Ausschuss, Vorsitzenden und Delegierten

Vorsitz: Verehrte Mitglieder des Vogelausschusses, der Vorsitz freut sich, Sie zur Debatte begrüßen zu dürfen. Der Ausschuss befindet sich nun innerhalb der Geschäftsordnung. [. . . ] Der Ausschuss wird sich nun seinem Tagesordnungspunkt "Entwicklung des weltweiten Geflügelbestandes" zuwenden. Zu diesem Thema liegt den Mitgliedern des Ausschusses ein Resolutionsentwurf, mit der Dokumentenbezeichnung VA/ENT/001, eingebracht durch die Delegation des Landes Y, vor. Der Entwurf hat die nötige Zahl an Unterstützern erhalten und gilt somit als eingebracht. Der Vorsitz wird den Entwurf nun verlesen: [...] Die Delegation des Landes Y hat nun die Möglichkeit, den Resolutionsentwurf vorzustellen.

Land Y: Verehrter Vorsitz, wehrte Mitdelegierte. Für die Delegation von Land Y stellen die wachsenden Bestände an Geflügel innerhalb des Hoheitsgebietes von Land X eine ernsthafte Gefährdung dar. [Land Y erläutert seinen Entwurf]

Vorsitz: Vielen Dank. Sind Sie offen für Rückfragen?

Land Y: Ja, sehr gerne.

Vorsitz: Gibt es Fragen an den Einbringer? [Land X hebt sein Länderschild] Eine Nachfrage durch den Delegierten des Landes X. Bitte erheben Sie sich. [Die Delegierten der Länder X und Y stehen auf.]

Land X: Die Delegation von Land X würde gerne erfahren, ob und in welcher Form eine Entschädigung für den wirtschaftlichen Schaden, der den Bauern in Land X entstehen würde, angedacht ist.

Land Y: Vielen Dank für die Frage. Die Regierung von Land Y ist selbstverständlich bereit, im Rahmen eines internationalen Hilfspakets den betroffenen Landwirten zur Seite zu stehen.

Vorsitz: Vielen Dank. Beide Delegierte dürfen Platz nehmen. Der Ausschuss kommt damit zur allgemeinen Debatte über den Resolutionsentwurf als Ganzes. Gibt es Redebeiträge? [Land Z und Land W heben ihr Länderschild]

Vorsitz: Delegierter des Landes Z, bitte. Delegierter des Landes W, sie stehen danach auf der Rednerliste. [Land Z erhebt sich und hält seinen Redebeitrag, Land Y signalisiert einen Antrag an die Geschäftsordnung]

Vorsitz: Vielen Dank, bitte nehmen Sie Platz. Land Y: Der Vorsitz hat ihren Antrag an die Geschäftsordnung registriert. Welchen Antrag möchten Sie stellen?

Land Y: Antrag auf Schließung der Rednerliste.

Vorsitz: Vielen Dank. Der Vorsitz stellt die Entscheidung darüber zur Abstimmung. [Der Vorsitz erfragt nacheinander die Ja- und Nein-Stimmen sowie die Enthaltungen]

Vorsitz: Mit sieben Ja-, fünf Nein-Stimmen und drei Enthaltungen ist der Antrag angenommen. Die Rednerliste ist geschlossen. Besteht vor der Debatte über die einzelnen Absätze Bedarf für eine Lobbying-Phase, so würde der Vorsitz einem entsprechenden Antrag nun stattgeben. [Land W signalisiert einen Antrag an die Geschäftsordnung]

[...] Vorsitz: Der Vogelausschuss unterbricht seine Sitzung und tritt in zehn Minuten wieder zusammen. [Sitzungspause; Delegierte erarbeiten Änderungsanträge]

Vorsitz: Bitte kommen Sie wieder zur Ruhe. Die Sitzung wird fortgesetzt. Wir beginnen mit der Debatte der einzelnen Absätze. Der erste einleitende Absatz lautet: "unter Hinweis auf den Bericht [...]". Hierzu liegen dem Vorsitz keine Änderungsanträge vor. Gemäß Geschäftsordnung kämen wir damit zur Abstimmung über diesen ersten einleitenden Absatz, es sei denn, es liegen Rückfragen an den Einbringer vor. [Vorsitz wartet kurz, es erfolgt keine Meldung] Damit kommen wir zur Abstimmung über den ersten einleitenden Absatz. [Vorsitz erfragt nacheinander Ja-, Nein-Stimmen sowie Enthaltungen] Mit zehn Ja-Stimmen, vier Nein-Stimmen und einer Enthaltung wird der Absatz so übernommen. Damit kommen wir zum zweiten einleitenden Absatz, der lautet [...]. Da uns ein Änderungsantrag zu diesem Absatz vorliegt, kommt es zu einer Debatte zu diesem Absatz. Die Delegation des Landes Y hat das Recht ihn vorzustellen.

Land Y: [hält Redebeitrag] Keine Nachfragen bitte.

Vorsitz: Vielen Dank. Die allgemeine Debatte ist eröffnet. Gibt es Redebedarf? [Land V, W und X melden sich und erhalten nacheinander das Rederecht] [...]

Vorsitz: Vielen Dank, sofern kein Redebedarf mehr besteht kommen wir nun zu dem vorliegenden Änderungsantrag, eingebracht durch die Delegation von Land Q. Dieser fordert die Ergänzung "und Land Q" innerhalb des Absatzes, sodass dieser einleitende Absatz dann wie folgt lauten würde: "feststellend, dass (...) im Land Y und Land Q auswirkt". Delegierter des Landes Q, erläutern Sie bitte diesen Änderungsantrag. [Land Q erhebt sich und erläutert den Änderungsantrag, Land Y stellt einen Antrag auf Nachfrage]

Vorsitz: Delegierter des Landes Y, erheben Sie sich bitte zur Nachfrage an Land Q.

Land Y: Verehrter Delegierter von Land Q, finden Sie nicht auch, dass die Menschen in Land Y viel mehr unter dem Lärm der Hühner leiden?

Vorsitz: Delegierter des Landes Y, rhetorische Fragen sind nicht gestattet. Nehmen Sie bitte wieder Platz. [Land Y und Land Q nehmen Platz] Da kein Bedarf an weiteren Nachfragen besteht, kommen wir nun zur Debatte über diesen Änderungsantrag. Gibt es Redebedarf? [Der Vorsitz wartet kurz, niemand hebt sein Länderschild] Dem ist nicht so. Daher können wir gleich zur Abstimmung über diesen Änderungsantrag übergehen. Ich bitte um Ihr Zeichen.

[Der Vorsitz erfragt nacheinander Ja-, Nein-Stimmen und Enthaltungen]

Vorsitz: Der Änderungsantrag hat die erforderliche Mehrheit erhalten. Somit stimmen wir jetzt über die Übernahme des neuen einleitenden Absatzes 2 in den Resolutionsentwurf ab.

[Abstimmung wird durchgeführt]

Vorsitz: Es kam zu einer Stimmengleichheit. Der Antrag gilt damit als abgelehnt. Der zweite einleitende Absatz ist aus dem Resolutionsentwurf gestrichen.

[Es folgt die Debatte über alle weiteren einleitenden und operativen Absätze] [...]



# REDEN

## ERÖFFNUNGS- UND ABSCHLUSSREDEN

Bei SPUN besteht, neben den Redebeiträgen, jeder mündlichen Äußerung und Reden zu einer Resolution, bis zu zweimal für euch die Möglichkeit eine Rede zu halten - nämlich im Rahmen der Eröffnungsveranstaltung und im Rahmen der großen Vollversammlung am Ende der Sitzungswoche. Im Folgenden wollen wir euch deshalb dazu einige Tipps geben - damit ihr perfekt vorbereitet seid, wenn es dann heißt: „Exzellenz, Sie haben das Wort..."

In der Eröffnungsrede wird einem Mitglied eurer Delegation für 60 Sekunden die Möglichkeit gegeben, für sein Land eine politische Leitidee zu formulieren, unter der es die Sitzungswoche bestreiten will - das kann von „Stärkung der Multilateralität" bis zu „Stärkung der Rechte der Frauen" je nach Land ein ganz unterschiedliches Leitbild sein. Die Rede hat also notwendigerweise allgemeinen Charakter - kann allerdings auch schon ins Detail gehen und Vorhaben für die einzelnen Ausschüsse nennen und diese zur politischen Leitlinie in Bezug setzen. Es soll kein Wikipedia Artikel über euer Land zusammengefasst werden, sondern eine „Regierungserklärung" eurer Delegation abgegeben werden. Dabei sollt ihr die politische Agenda eures jeweiligen Landes bezüglich der Sitzungsthemen und des Sitzungsmottos darstellen. Auch hier der Hinweis zu den Ausführungen zur Bedeutung der Gegenreden auf Seite 25, 2. Absatz.

Unter ähnlichen Bedingungen findet die Abschlussrede statt: In dieser gebt ihr ein Statement für eure Delegation zur vergangenen SPUN Sitzungswoche ab. Im Vorhinein werden einige Delegationen aus jeder Region von ihren Nachbarländern gewählt, die wie die ständigen Mitglieder des Sicherheitsrates eine Abschlussrede halten dürfen. Anders als bei der Eröffnungsveranstaltung werden nicht alle Länder eine Abschlussrede halten können.

## GRUSSFORMEL

Bei Reden, gerade in einem offiziellen Rahmen, ist es üblich, vor den eigentlichen Ausführungen, die Zuhörer zu begrüßen. Zentral dabei ist es, die Hierarchie der einzelnen Zuhörer zu beachten. Wie aber sieht die Rangordnung (und somit auch die Reihenfolge bei der Begrüßung) bei SPUN aus?

An erster Stelle steht zwar eigentlich der Generalsekretär - da dieser aber bei der Eröffnungsveranstaltung nicht den Vorsitz führt, sondern seinen Stellvertreter, ist es üblich, diesen zuerst zu begrüßen. Danach folgt der Gruß an den Generalsekretär, hierauf werden (dies ist allerdings optional) die Vorsitzenden der Hauptorgane und Fachkommissionen begrüßt, schließlich dann die Botschafter der anderen Nationen. In der vollständigen Form würde der Gruß also wie folgt lauten:

Hoch verehrte/r Frau/Herr Vorsitzende/r, hoch verehrte/r Frau/Herr Generalsekretär/in, (verehrte Vorsitzende der Hauptorgane und Kommissionen), verehrte Exzellenzen, verehrte Gäste! Ob ihr dabei „Hoch verehrter", „Sehr geehrter" oder etwas Ähnliches schreibt, ist euch überlassen, wichtig ist nur die Reihenfolge. Noch ein kleiner Hinweis: Aus Gründen der Höflichkeit heißt es z.B. „Verehrter Herr XYZ" und nicht etwa „Verehrter XYZ".

## EINLEITUNG

In der Einleitung lohnt es sich, die Ziele des eigenen Landes (oder im Falle der Abschlussrede: Die Haltung des eigenen Landes zur vorliegenden Resolution) in einer Art „Kopfsatz" kurz zu formulieren oder in ein treffendes Bild zu bringen.




# … UND RHETORIK

### *Rückgriff auf die Geschichte:*

z.B.: „Großbritannien hat nicht nur schon seit vielen Jahren für die Menschenrechte gekämpft - nein, durch die aktive Unterstützung der Gründung der Vereinten Nationen im Jahre 1945 hat es die Prinzipien der Menschenrechte sogar fundiert.“

### *Rückgriff auf ein bekanntes Zitat:*

z.B.: „Mehr Demokratie wagen“ war der zentrale Satz des deutschen Bundeskanzlers Brandt, mit der er einst innenpolitische Neuorientierung verband - ‚Mehr Demokratie wagen‘ gilt aber auch heutzutage für die Außenpolitik der Bundesrepublik mehr denn je.“

### *Verwendung (oder bewusste Entfremdung) eines bekannten Bildes:*

z.B.: „Größe zeigt sich nicht darin, dass man Achsen des Bösen deklariert, sondern darin, dass man versucht eine tragfähige Achse am Wagen der Weltgemeinschaft zu sein
- und dafür wird die russische Föderation auch weiterhin stehen.“

### *Verwendung eines (landestypischen) Sprichworts:*

z.B.: „‚Eile backt das Brot, aber sie backt es schlecht‘ sagt man in unserer griechischen Heimat - gleiches gilt auch für übereilte Entscheidungen: Wir dürfen uns nicht politischem Aktionismus hingeben, dürfen nicht handeln um zu handeln, sondern müssen handeln um das Richtige zu erreichen.“

### *Bezug auf einen Vorredner*

z.B.: „Seine Exzellenz der Botschafter aus Frankreich hat vorhin vorgebracht, dass die Menschenrechte geschützt werden müssen. Dem wollen wir noch hinzufügen: Nicht nur den Menschenrechten, dem Menschen selber gebührt der höchste Schutz - und dafür steht die Bundesrepublik seit ihrer Gründung.“

## HAUPTTEIL

Nachdem ihr prägnant ein zentrales Anliegen formuliert habt, ist es nun wichtig, dieses Anliegen in konkrete Ziele für die Sitzungswoche oder im Falle der Abschlussrede, in konkrete Kritikpunkte an der vorliegenden Resolution umzusetzen. Damit dieser technische Teil nicht zu trocken gerät, ist es wichtig und nützlich, an dieser Stelle auf eine ganze Menge von Stilmitteln zurückzugreifen, die Euch aus dem Deutschunterricht schon bekannt sein dürften - ein paar der gebräuchlichsten davon findet ihr hier:

## KLIMAX

„Die Todesstrafe ist veraltet, unmenschlich, abscheulich. Sie abzuschaffen, sollte unser aller Ziel sein“

## PARALLELISMUS

Satzstrukturen werden bewusst wiederholt, um ihre Bedeutung und Verbindung zu betonen: „So wollen wir im Menschenrechtsrat für die Freiheit des Individuums, im Sicherheitsrat für die Freiheit der Völker eintreten“

## ALLITERATION

Wörter mit gleichem Anfangsbuchstaben werden hintereinandergestellt, um sie eingängiger zu machen: „Frieden schaffen, stärken und stabilisieren - das ist und wird unser Ziel, gerade in Bezug auf die afrikanischen Krisenherde, sein.“

## PLEONASMUS

Wörter mit der gleichen Bedeutung werden angehäuft: „Die scharfe Bekämpfung des internationalen Organhandels ist notwendig, nötig und unabdingbar“

## UMSTELLUNG

„Die Todesstrafe abzuschaffen, ist unser Ziel - erreichen aber können wir es nur durch einen gemeinsamen Grundrechtekatalog“

## GLEICHNIS

„Wir glauben nicht an eine Marshmallow-Außenpolitik, bei der Gedanken über dem Feuer geröstet werden, bis sie aufgedunsen und schwammig sind - sondern wir glauben, dass Außenpolitik so seien sollte wie russische Matroschkapuppen: eine Form, in der sich viele wiederfinden.“

*Klammert euch aber nicht einfach an den Stilmitteln fest - denn diese sollen eure Argumente unterstützen, nicht umgekehrt!*




# VORTRAGEN ...

## SCHLUSS

Nachdem ihr in der Einleitung begonnen und im Hauptteil ausgeführt habt, was euch wichtig war, gilt es nun, im Schluss die Rede abzurunden, so dass sie als ein einheitliches Ganzes wirkt. Es gibt auch hier eine Vielzahl von Möglichkeiten diesen Effekt zu erreichen und wir wollen wiederum eine kleine Auswahl geben, nach der ihr euch nicht richten sollt, an der ihr euch aber orientieren könnt:

### RÜCKGRIFF AUF DEN BEGINN

„Am Anfang haben wir davon gesprochen, dass die nationale Souveränität der einzelnen Staaten gewahrt bleiben muss - denn, wenn wir dieses Ziel, das die Grundlage aller Diskussion bei den UN ist, nicht erreichen, brauchen wir gar nicht mehr zu reden anfangen.“

### BEZUG ZUM MOTTO

„Dabei werden wir nicht, wie es ein russischer Staatsmann einmal vor uns tat, mit dem Schuh auf den Tisch hauen – vielmehr werden wir dem Konzept Multilateralismus ein festes Schuhwerk anziehen. Es wird es auf dem langen Weg zur internationalen Akzeptanz noch brauchen können – auf dem langen Weg an dessen Ende es nämlich erst wirklich heißen kann: „Wir, die Völker...[...].“ (Beispiel anhand des Mottos 2007: „Wir die Völker - Wege in eine globale Gesellschaft“)

### RESÜMEE DER REDE

„Wie wir gezeigt haben, kann die Todesstrafe nicht erhalten bleiben, weil sie veraltet und grausam ist, kann das jetzige Seerecht nicht erhalten bleiben, weil ungerechtes Recht kein Recht ist. Die richtigen Ziele also sind genannt - die richtigen Handlungen müssen jetzt folgen.“ Außerdem bleibt euch - ähnlich wie in der Einleitung (Beispiele siehe oben) - auch noch der Rückgriff auf ein bekanntes Zitat oder auf ein landesübliches Sprichwort, mit dem ihr eure Rede zu einem guten Ende führen könnt.

## ZUM VORTRAG UND ZU DEN GEGENREDEN

Zum wichtigsten Teil der Rede gibt es paradoxerweise allerdings am wenigsten zu sagen: zum Vortrag nämlich. Wir wollen an dieser Stelle deshalb auch keine Banalitäten weitergeben - jeder weiß, dass ein freier Vortrag besser wirkt, als eine holprige Vorlesung aus dem Manuskript. Vielmehr sollen hier ein paar Techniken vorgestellt werden, mit dem man einen solchen freien Vortrag ermöglichen kann:

### REDE AUFNEHMEN

Die wirkungsvollste Art der Vorbereitung auf einen Vortrag ist das Aufnehmen eines Probevortrags - denn hier wird sofort für euch selbst hörbar, wann ihr undeutlich sprecht oder zu pathetisch klingt. Auch könnt ihr an der Länge der aufgenommenen Datei sehr schön eure Redezeit kontrollieren und so sehen, ob ihr die diese einhaltet.

### DRUCKBILD LESBAR GESTALTEN

Von einem kleingedruckten Zettelchen mit schlechtem Kontrast abzulesen macht keinen Spaß und führt zu Hängern. Darum: Druckt eure Rede am besten mit 1,5-fachen Zeilenabstand sowie in einer angemessenen Schriftgröße. Strukturiert den Text auch mit Absätzen, wenn es inhaltlich sinnvoll erscheint - man macht nämlich an Absätzen beim Vortrag automatisch eine Pause.

### LUFT HOLEN

Ganz wichtig für einen konzentrierten Vortrag ist, dass ihr, sobald ihr ans Rednerpult getreten seid, eine Atempause einlegt. Das steigert nicht nur die Spannung, sondern auch eure Konzentration!




# … UND STRUKTURIEREN

## „1/2–Technik“

Ist nicht für jeden was, aber für manche: Der Trick ist, dass man eine DIN A4 Seite halbiert, auf die eine Hälfte den Fließtext der Rede druckt und auf die andere Hälfte die Rede in Stichpunkten. Der Vorteil: Während der Rede kann man mit der Stichpunkt-Seite arbeiten und so einen freieren Vortrag erreichen - und wenn man nicht mehr weiterweiß, dreht man das Blatt einfach um und fährt im Fließtext fort. Alternativ gibt es auch viele Redner, die ausschließlich mit Stichpunktzetteln arbeiten.

Zu guter Letzt darf der wiederholte Hinweis auf eine weitere Besonderheit der Eröffnungs- und Abschlussveranstaltung nicht fehlen: Nach jeweils fünf Reden gibt es die Möglichkeit für drei sogenannte Gegenreden. Diese dürfen nur eine bestimmte Länge haben und sich nur auf eine (!) der gehaltenen Reden beziehen - nutzt diese Möglichkeit zum Widerspruch, oder selbstverständlich auch zur Zustimmung, je nach vorangegangenen Redebeitrag, auf den ihr euch beziehen wollt, denn dies ist eine einmalige Gelegenheit, entweder seine Bündnispartner zu unterstützen oder aber Gegner vorzuführen, indem ihr so zu wesentlichen Konfliktpunkten noch einmal eure Positionen verkünden könnt!

## DEBATTIEREN

In der hohen Kunst der Diplomatie geht es um Kompromisse. Und zwar um solche Kompromisse, die alle mittragen können, die dem eigenen Land aber den entscheidenden Vorteil verschaffen - und die erreicht man nicht nur mit Abstimmungen: Es muss debattiert werden. Um in so einer Debatte zu bestehen, lohnt sich vielleicht ein Blick auf folgende Tipps - wobei ihr zusätzlich natürlich auch viele der Anmerkungen zur guten Rede (s.o.) auf den Debattenbeitrag anwenden könnt.

## WIE STRUKTIERE ICH EINEN REDEBEITRAG?

Zuerst gilt es natürlich, dem einzelnen Redebeitrag Struktur und Kontur zu geben: Das wirkt erstens professioneller und hat zweitens den Vorteil, dass ihr euch beim Vortrag an der Struktur orientieren könnt - und seltener den Faden verliert.

## AUFZEICHNUNGEN ANFERTIGEN

Natürlich kann man in einer laufenden Debatte nicht jeden Beitrag so vorbereiten wie eine richtige Rede. Dennoch beginnt mit einer kleinen Notiz, die vielleicht auch die Struktur eures Redebeitrags grafisch veranschaulicht, oft die Arbeit an einem guten Redebeitrag. Auch lohnt es sich, Kernsätze und besonders gewandte Formulierungen vorher festzuhalten - dann kann man während des Beitrags schnell darauf zurückgreifen und muss sich nicht auf sein Gedächtnis verlassen.

## EIN REDEBEITRAG, EIN ARGUMENT

Auch wenn es sicher gut scheinen mag, seinen Standpunkt differenziert darzustellen: Nichts ist verwirrender als eine übermäßig komplizierte Argumentationskette. Darum: Lasst euch lieber Zeit und bringt pro Redebeitrag ein überzeugendes Argument. Wenn euch mehr einfällt, als ihr in einen Beitrag packen könnt, gibt es immer noch die Möglichkeit, einfach häufiger an der Debatte teilzunehmen - so zeigt ihr Präsenz und argumentiert gleichzeitig prägnant.

## SUCHT DEN ZUSAMMENHANG MIT EUREN VORREDNERN

Ein Argument, das direkt die Meinung eures Vorredners widerlegt oder diese ergänzt, wird von den Zuhörern viel intensiver wahrgenommen, als wenn ihr nur euren Standpunkt aufsagt - schließlich handelt es sich vor allem um eine Debatte und nicht nur um einen Austausch von Meinungen.



# WEITERE TIPPS ZUR REDE

## WIE TRAGE ICH VOR?

- **Sprecht langsam und deutlich** — Natürlich ist es eigentlich jedem bewusst, dass ein gutes Argument nur dann gut ist, wenn man es auch akustisch verstehen kann. Trotzdem: Setzt Pausen ein und schaut euren Mitdelegierten ins Gesicht - dann kommen die Schallwellen nämlich wirklich an.

- **Nehmt Haltung an** — Wer krumm steht oder sich an der Tischplatte festhalten muss, kann lange nicht die Präsenz entfalten, die man durch aufrechte Haltung erreichen kann. Versucht also sicher und mit freien Händen zu stehen, statt zu tänzeln und sich festzuklammern. Wenn ihr etwas braucht, das ihr in den Händen halten könnt, nutzt einen Stift - vermeidet aber auch hier nervöse Gesten wie etwa Klicken mit einem Kugelschreiber. Übrigens gelten solche Regeln nicht nur während eures Redebeitrages: Auch während die Anderen reden, solltet ihr aufrecht sitzen und Aufmerksamkeit signalisieren - denn wer im Stuhl versackt, der befindet sich automatisch in einer defensiven Position.

- **Bleibt auf einer angemessenen Sprachebene** — Bei SPUN seid ihr Diplomaten der Vereinten Nationen. Das bedeutet, dass ihr, selbst in der hitzigen Debatte, stets die Höflichkeitsformen der internationalen Gemeinschaft einhalten solltet: So beginnt beispielsweise jeder Beitrag mit einem angemessenen Gruß (z.B. „Verehrter Vorsitz, verehrte Exzellenzen ...“) und wahrt stets die übliche Distanz zu den Vertretern der anderen Staaten. Übrigens: Bei den Vereinten Nationen ist es nicht üblich, sich direkt anzusprechen - statt „.... wie Sie vorhin gesagt haben...“ (oder auch: „... wie Frankreich vorhin ausgeführt hat...“) hieße es also „... wie der hoch verehrte Botschafter XYZ vorhin ausgeführt hat...“.

## SOFORTHILFE FÜR REDEN UND REDEBEITRAG

- **Korrekte Adressierungen** — Für eure Kollegen: verehrte Exzellenzen, sehr geehrte Mitdelegierte, werte Kollegen Für andere: Hochverehrte Vorsitzende, hochverehrter Herr Generalsekretär, verehrte Gäste et cetera

- **Stilmittel gebrauchen (...aber sparsam)** — Klimax, Parallelismus, Alliteration, Pleonasmus, Umstellung, Gleichnis

- **Höfliche Umgangsformen** — Wer redet, steht (außer der Vorsitz)! Adressierung nicht vergessen! Ihr redet nicht mit Ländern, sondern mit Delegierten, Exzellenzen, Vertretern oder Abgeordneten (also nicht „Wie Italien eben bemerkte“, sondern „Wie die Delegierte Italiens eben bemerkte“). Ein gelegentliches Bedanken bei den Hörern oder Unterstützern sichert langfristiges Wohlwollen des Ausschusses.

- **Einfache Struktur beibehalten** — Eure Redebeiträge sind in der Regel zwischen 30 und 90 Sekunden lang, in dieser Zeit ist es unmöglich, ein komplexes Argumentationsgeflecht aufzubauen. Daher solltet ihr euch an die Grundregel, ein Argument pro Redebeitrag, halten.

- **Panem et circenses** — zu deutsch Brot und Spiele. Bei allen inhaltlichen Debatten sollte man nicht vergessen, dass die werten Mitdelegierten auch nur Menschen sind, die unterhalten werden wollen. Versucht eure Redebeiträge möglichst spannend zu formulieren und vorzutragen, dies wird euch die Suche nach Unterstützern erleichtern.

- **Ceterum censeo** — Im Übrigen... Schon Cato der Ältere wusste, dass das Wichtigste immer zum Schluss kommt. Bringt euer Argument am Ende des Redebeitrags durch ein ceterum censeo noch einmal auf den Punkt. Dies untermauert euer Argument und schärft euer Profil bei den Hörern.




# DEBATTEN

**Tagesordnung:**

Der Vorsitz schlägt die Tagesordnung vor, das Gremium kann diese aber mit einfacher Mehrheit ändern

**Der gesamte Resolutionsentwurf:**

Vorstellen des Entwurfs mit anschließender Weitergabe des Rederechts
Möglichkeit für Nachfragen an den Einbringer
Debatte über den Resolutionsentwurf im Ganzen

**Die einzelnen Absätze**

Falls ein Änderungsantrag vorliegt, Vorgehen wie im Falle des gesamten Entwurfs
Falls kein Änderungsantrag vorliegt, besteht die Möglichkeit für Rückfragen, der Absatz wird in den Resolutionsentwurf übernommen

**Änderungsanträge**

Vorgehen wie beim gesamten Entwurf,
eine Weitergabe des Rederechts ist aber ausgeschlossen
Nach Abschluss der Debatte wird über den Änderungsantrag abgestimmt

**Abstimmung über den Absatz**

Wenn alle Änderungsanträge zu einem Absatz behandelt worden sind, wird über den gesamten Absatz abgestimmt

**Abstimmung über den gesamten Entwurf**

Wenn alle Absätze abgestimmt worden sind, gibt es die Möglichkeit einer finalen Pro- und Contra-Rede nach der über die Resolution im Ganzen abgestimmt wird

## VORSTELLEN EINES RESOLUTIONSENTWURFS

*Wenn eine Resolution alle formalen Kriterien erfüllt, wird sie vom Vorsitz auf die Tagesordnung gesetzt. Und sobald der entsprechende Punkt auf der Tagesordnung erreicht ist, beginnt die Debatte dieser Resolution.*

Wenn der entsprechende Punkt der Tagesordnung an der Reihe ist, wird die Resolution vom Vorsitz vorgelesen und der Delegierte, der die Resolution eingebracht hat, bekommt das Rederecht. Er kann nun die Resolution den anderen Ländern vorstellen, die Vorzüge herausheben und begründen. Wenn es sich um eine zusammengeführte Resolution handelt, müssen sich die einbringenden Länder auf einen Redner einigen. Von diesem Rederecht muss jedoch kein Gebrauch gemacht werden. Nachdem die Vorstellung beendet ist, hat der Redner die Möglichkeit, Nachfragen zuzulassen. Anschließend hat er die einzigartige Chance, das Rederecht nicht sofort zurück an den Vorsitz zu geben, sondern an einen weiteren Delegierten. Hier bietet es sich natürlich an, jemanden zu wählen, der die Resolution unterstützt und der bereits im Vorfeld darauf vorbereitet wurde. Danach wird die Redeliste eröffnet.



# ÄNDERUNGSANTRÄGE UND REDERECHT

## ÄNDERUNGSANTRÄGE

*Änderungsanträge dienen dazu, die vorliegende Resolution zu modifizieren, neue Aspekte hinzuzufügen oder strittige Absätze zu streichen oder zu ersetzen.*

Änderungsanträge können jederzeit schriftlich beim Vorsitz abgegeben werden. Ihre Form ist standardisiert, um die Bearbeitung für Delegierte und Vorsitzende gleichermaßen zu erleichtern. Die entsprechenden Formblätter stellen die Vorsitzenden in ausreichender Menge zur Verfügung.

Als Beispiel dient wieder die „Hühner-Resolution". Angenommen, ein Partner des Landes X (das Land mit dem Hühnerüberfluss) findet ebenfalls, dass man gegen die Hühner-Population etwas tun muss, denkt aber, dass eine Notschlachtung übertrieben ist. Dann könnte er einen Änderungsantrag einbringen, im entsprechenden Teil (der zweite operative Absatz oder kurz OP-2) die Passage „fordert vom Land X die sofortige Notschlachtung ..." durch „fordert vom Land X die sofortige Anwendung eines wirksamen Verhütungsmittels für alle Hühner" zu ersetzen. Diesen Antrag reicht er beim Vorsitz ein. Wenn bei der Debatte der zweite operative Absatz zur Sprache kommt, wird der Vorsitz diesen Änderungsantrag vorlesen. Darauf bekommt der Delegierte Gelegenheit zu einer Begründung, darf das Rederecht aber nicht weitergeben. Dafür hat er aber Gelegenheit, Nachfragen zuzulassen. Anschließend wird die Redeliste eröffnet und die Debatte über den Antrag beginnt. Einen Änderungsantrag kann man solange zurückziehen, bis die Abstimmung darüber eröffnet wurde – also auch noch während der Debatte.

## REDEBEITRÄGE



Wer sprechen darf, regelt das sogenanntes Rederecht. Es wird wie ein Ball zwischen dem Vorsitz und den Delegierten hin und her geworfen, und wer ihn gerade gefangen hat, darf sprechen. Um zu signalisieren, dass man reden möchte, meldet man sich, wenn der Vorsitzende fragt, wer das Rederecht wünscht. Die Delegierten zeigen dies durch Heben der Länderschilder oder Länderfahnen.

Der Vorsitz stellt dann die Namen in der Reihenfolge der Meldungen auf einer Liste zusammen, der Redeliste, und geht diese von vorne nach hinten durch. Man kann natürlich auch später im Verlauf der Sitzung zeigen, dass man reden möchte und wird dann jeweils hinten an die Redeliste angefügt. Wer an der Reihe ist, bekommt das Rederecht und darf sprechen.

Eigentlich ist die Redezeit nicht beschränkt, der Vorsitz kann aber die Aussprache kürzen, indem er nur ein bestimmtes Zeitmaß für die Debatte insgesamt oder einzelne Beiträge ansetzt. Am Ende des Beitrages gibt der Delegierte das Rederecht zurück an den Vorsitz (oder in einigen Ausnahmefällen auch an einen anderen Delegierten weiter, etwa bei der Vorstellung einer Resolution, s.o.).

Zu beachten ist, dass man nur zu dem Thema sprechen darf, das gerade verhandelt wird, also entweder zum aktuellen Absatz der Resolution oder zum aktuellen Änderungsantrag. Man darf weder auf bereits abgeschlossene Punkte zurückgreifen, noch folgende Aspekte, z.B. den eigenen Änderungsantrag, ankündigen. Während man das Rederecht hat, darf man von niemandem unterbrochen werden, außer mit einem persönlichen Antrag (s.u.) oder durch den Vorsitzenden, wenn man vom Thema abschweift oder die Redezeit übertritt. Der Vorsitz kann die Redeliste beschränken und an einem bestimmten Punkt als geschlossen erklären. Wenn die Redeliste abgearbeitet wurde, folgt die Abstimmung über den Änderungsantrag bzw. die Resolution.




# ANFRAGEN UND ANTRÄGE AND DIE GO

Eines der Grundprinzipien bei den Debatten in der UN ist:

**Es spricht immer nur einer.**

Und ein Verstoß gegen dieses Gebot wird hart bestraft. Wenn es ein Delegierter trotz mehrerer Ermahnungen nicht schafft, ruhig zu sein, wenn ein anderer spricht, hat der Vorsitzende das Recht, ihn zuerst offiziell zu rügen und bei weiteren Verstößen des Saales zu verweisen.

## ANFRAGE AN DIE GESCHÄFTSORDNUNG

Eine Anfrage an die GO ist eine Frage an den Vorsitz bezüglich einer Unstimmigkeit beim Ablauf der Debatte. So kann man sich unsicher sein, ob das geplante Vorgehen GO- konform ist oder man denkt, dass ein anderer Delegierter gegen die GO verstößt und den Vorsitz darauf hinweisen. Der Vorsitz beantwortet die Frage oder entscheidet bei einer Beschwerde, ob es wirklich zu einer Missachtung der GO gekommen ist. Beispiele für solche Anfragen sind:



*„An welcher Stelle in der Rednerliste steht mein Beitrag?“*

*„Muss ich es mir gefallen lassen, dass der ehrenwerte Delegierte aus Nord-Korea mich als kapitalistisch- imperialistisch fehlgeleitetes Individuum bezeichnet?”*

*„Ist es jetzt möglich meinen Änderungsantrag noch zurückzuziehen?”*

Man stellt eine Anfrage an die GO, indem man beide Arme hebt. Man wird dann nach dem aktuellen Redner vom Vorsitz aufgerufen.

## ANTRÄGE AN DIE GESCHÄFTSORDNUNG

Ein Antrag an die GO hat den Sinn, den automatischen Ablauf der Debatte zu unterbrechen und den weiteren Verlauf der Debatte zu beeinflussen. Sei es, um eine Nachfrage zu stellen oder um das Verfahren durch eine Begrenzung der Redezeit zu beschleunigen.
Nicht alle Anträge können allerdings in jeder Situation verwendet werden. Ein freundlicher Änderungsantrag muss sich beispielsweise auf den derzeit behandelten Änderungsantrag beziehen und ein Antrag auf Nachfrage auf den letzten Redebeitrag.
Hingegen kann ein Antrag auf namentliche Abstimmung nur im Zusammenhang mit einer Abstimmung gestellt werden. Ein GO-Antrag darf dabei in jedem Fall keinerlei inhaltliche Positionierung enthalten, sondern sollte neutral das Anliegen des Delegierten darstellen.
Um einen GO-Antrag zu stellen, hebt man beide Arme und das Länderschild. Der Vorsitz ruft den Antragssteller nach dem laufenden Redebeitrag auf und erteilt ihm das Wort, um seinen Antrag zu stellen.






# ANTRÄGE ...

## ANHÖRUNG DES GENERALSEKRETÄRS

Wenn ihr mit eurem Vorsitzenden oder einem anderen Delegierten eine Meinungsverschiedenheit habt, könnt ihr jederzeit verlangen, den Generalsekretär zu hören. Diesem Antrag muss in jedem Fall stattgegeben werden. Der Generalsekretär wird dann geholt und hat in allen formalen Fragen das letzte Wort. Er kann auch zu jeder gerade debattierten Angelegenheit inhaltlich befragt werden. Allerdings besteht kein Anspruch, dass der Generalsekretär persönlich erscheint, er kann sich auch durch das Generalsekretariat vertreten lassen.

## ANTRAG AUF BEGRENZUNG DER REDEZEIT

Wenn die Zeit knapp wird und der Vorsitz nicht von sich aus die Redezeit beschränkt, könnt ihr diese Maßnahme auch über einen Antrag zur Geschäftsordnung durchsetzen. Es liegt dann im Ermessen des Vorsitzes wie stark er die Redezeit begrenzt. Daher kann man nur die Begrenzung an sich beantragen, aber keine konkrete Begrenzung vorschlagen. Normalerweise wird dann die Redezeit für jeden Beitrag auf zwischen eine und drei Minuten begrenzt. Natürlich können neben einer Abkürzung der Debatte auch taktische Gründe Anlass zu diesem Antrag geben, wenn man beispielsweise einem Delegierten die Möglichkeit nehmen will seine Meinung ausgiebig kundzutun. Ähnliche Ziele kann man auch mit dem nächsten Antrag verfolgen:

## ANTRAG AUF SCHLIESSUNG DER REDELISTE

Wenn deutlich wird, dass über einen Punkt schon sehr lange diskutiert wurde und die Positionen eigentlich klar sind, sich aber immer weitere Delegierte auf die Redeliste setzen lassen, ist es oft sinnvoll, die Schließung der Redeliste zu beantragen. Daraufhin liest der Vorsitz die aktuelle Liste vor und entscheidet dann bzw. lässt abstimmen. Wird dem Antrag stattgegeben, ist die Redeliste geschlossen. Wer im Laufe der weiteren Redebeiträge direkt angesprochen wird, kann jedoch nach Maßgabe des Vorsitzes das außerordentliche Recht auf eine Antwort erhalten, auch wenn er nicht auf der Redeliste steht.

## ANTRAG AUF SCHLIESSUNG DER DEBATTE BZW. VORGEZOGENE ABSTIMMUNG

Dieser Antrag geht noch weiter – wird er angenommen, kommen nicht einmal mehr die Delegierten zu Wort, die schon auf der Redeliste stehen. Leitet der Vorsitz die Entscheidung darüber an die Versammlung weiter, darf noch jeweils ein Redner für und gegen den Antrag Stellung beziehen.

Spricht sich die Mehrheit dafür aus, wird die Debatte sofort beendet und es kommt zu einer sofortigen Abstimmung über den Änderungsantrag, den Absatz, alle einleitenden Absätze zusammen oder den gesamten Resolutionsentwurf.

## ANTRAG AUF UNTERBRECHUNG DER SITZUNG

Wenn sich herausstellt, dass man doch zu einer Einigung in einer Sache kommen könnte, wenn man Teile des Resolutionsentwurfes neu schreibt, dies aber nicht öffentlich debattieren möchte, sondern noch etwas Lobbying wünscht, kann man einen Antrag auf Unterbrechung der Sitzung stellen. Daher wird dieser Antrag informell auch "Antrag auf Lobbying" genannt.

Der Vorsitzende entscheidet dann darüber oder leitet die Frage an den Ausschuss weiter, der sofort darüber entscheiden muss. Ebenso ein Fall für diesen GO-Antrag ist es übrigens, wenn es schon halb zwölf nachts ist und der Reihe nach allen Delegierten die Augen zufallen, und ihr die Sitzung auf den nächsten Tag vertagen möchtet.



# … AN DIE GO

## ANTRAG AUF NACHFRAGE

Nach jedem Redebeitrag kann ein Delegierter wegen inhaltlicher Unklarheiten einen Antrag auf Nachfrage stellen. Wenn der Vorsitz diesem Antrag stattgibt, darf der angesprochene Redner entscheiden, ob er diese Nachfrage zulässt. Die Nachfrage sollte kurz und präzise sein und darf keine inhaltlichen Äußerungen enthalten. Insbesondere werden sogenannte rhetorische Fragen durch den Vorsitz unterbunden.

## FREUNDLICHE ÄNDERUNGSANTRÄGE

Abgesehen davon, dass es natürlich nicht sinnvoll ist, wegen Lappalien wie Rechtschreib- oder Zeichensetzungsfehlern in Resolutionsentwürfen Änderungsanträge einzubringen, kann es vorkommen, dass ihr das Gefühl habt, man bräuchte nur eine bestimmte Formulierung im vorliegenden Änderungsantrag etwas zu verbessern, um einen Konsens herzustellen. Wenn der Antragsteller nicht selbst auf diese Idee kommt, habt ihr die Möglichkeit, zur Verkürzung des normalen Verfahrens (weiterdiskutieren, evtl. Antrag ablehnen, neuen Änderungsantrag mit verändertem Wortlaut einbringen) einen so genannten „Freundlichen Änderungsantrag“ zu stellen. Das ist nicht wirklich ein Antrag, sondern eigentlich nur ein informeller Vorschlag an den Antragsteller, seinen Antrag abzuändern. Diese Abänderung darf inhaltlicher, sprachlicher oder formeller Natur sein.

Um diese Möglichkeit zur Vereinfachung der Debatte zu nutzen, meldet ihr euch einfach normal zu Wort und formuliert (nur mündlich) euren Vorschlag an den Einbringer des aktuell diskutierten Antrages. Dieser kann dann sofort darüber entscheiden, ob er dem Vorschlag folgen möchte oder nicht, darf aber diese Gelegenheit nicht zu einem zusätzlichen Redebeitrag außerhalb der Redeliste nutzen. Freundliche Änderungsanträge dürfen sich nur auf Änderungsanträge, nicht aber auf den Resolutionsentwurf beziehen.

## ANTRAG AUF ERNEUTE BEHANDLUNG

Sollte sich im Laufe der Debatte der Inhalt eines Entwurfs so stark verändern, dass bereits verabschiedete Absätze angepasst werden müssen, oder falls eine Resolution so viel Zustimmung verliert, dass ihre Verabschiedung gefährdet ist (insbesondere, wenn im Sicherheitsrat ein ständiges Mitglied sein Veto androht), kann dieser Antrag gestellt werden, um einen bereits angenommenen oder abgelehnten Vorschlag erneut zu behandeln. Die anwesenden Delegierten entscheiden in einer Abstimmung über den Antrag, nachdem der Vorsitz eine Stellungnahme abgegeben hat. Diese Regelung bezieht sich aber nur auf Absätze, eine Resolution, die bereits verabschiedet wurde kann nicht erneut behandelt werden.

## ANTRAG AUF WIDERRUF DER ENTSCHEIDUNG DES VORSITZES

Jeder Delegierte kann gegen die Entscheidung des Vorsitzes Einspruch einlegen. Dieses kann geschehen, weil man der Meinung ist, der Vorsitz habe einen Fehler gemacht oder er habe nicht im Sinne des Gremiums gehandelt. Beispielsweise könnten alle Delegierten bis auf einen gegen eine Schließung der Redeliste sein, der Vorsitz hat einen Antrag auf Schließung der Redeliste aber gerade angenommen. Falls der Vorsitz nach dem Einspruch bei seiner Entscheidung bleibt, kann ihn das Gremium mit einer Zweidrittel-Mehrheit dazu zwingen. Ausgenommen von dieser Regelung sind alle disziplinarischen Maßnahmen des Vorsitzes.

## ANTRAG AUF ERKLÄRUNG ZUR STIMMABGABE

Nach der Stimmabgabe darf ein Delegierter den Antrag stellen, sein Stimmverhalten zu erklären. Der Vorsitz kann dies zulassen. Normalerweise wird der Vorsitz diese Möglichkeit nur bei „größeren“ Abstimmungen über ganze Resolutionen oder einen stundenlang debattierten Absatz bieten.



# ANTRÄGE UND ABSTIMMUNG

## ANTRAG AUF NAMENTLICHE ABSTIMMUNG

Es gibt zwei Hauptgründe diesen Antrag zu stellen. Zum einen kann man der Meinung sein, dass gezielt der Vorsitz die Stimmen falsch gezählt hat und eigentlich ein gegenteiliges Ergebnis worden ist. Zum anderen kann es auch sein, dass die Abstimmung knapp zu den eigenen Ungunsten ausgegangen ist und man hofft, dass nach einem eventuellen Lobbying manche Delegationen ihre Meinungen ändern. Zudem kann die namentliche Abstimmung oft dazu führen, dass Delegationen, die sich enthalten haben Farbe bekennen. Dem Antrag muss stattgegeben werden. Der Vorsitz darf vor der namentlichen Abstimmung Lobbying zulassen. Der Vorsitz ruft die Länder in alphabetischer Reihenfolge auf und bittet sie einzeln um ihre Stimmabgabe.

## ANTRAG AUF TEILUNG

Habt ihr das Gefühl, dass ein Teil des vorliegenden Änderungsantrages euren Ausschuss mehrheitlich passieren würde und dass der Rest dieses Antrages aber diese an sich sinnvolle Änderung blockiert, könnt ihr vor der Abstimmung einen Antrag auf Teilung stellen. Erhebt niemand Einspruch, ist der Antrag angenommen, und es wird über die beiden Teile getrennt entschieden. Anderenfalls darf noch jeweils ein Redner für und gegen die Teilung sprechen, danach wird abgestimmt.

## PERSÖNLICHER ANTRAG



Ein persönlicher Antrag ist der einzige Grund, einen anderen Redner zu unterbrechen. Man stellt ihn, indem man aufsteht, beide Hände hebt und laut „Persönlicher Antrag“ ruft.

Ihm ist sofort Vorzug zu gewähren und alle anderen Redebeiträge müssen unterbrochen werden. Für persönliche Anträge gilt dasselbe wie für Anträge zur Geschäftsordnung, sie dürfen keine Bemerkungen zur gerade verhandelten Sache enthalten.

Einen persönlichen Antrag stellt man, wenn man nicht mehr in der Lage ist der Sitzung zu folgen, weil man persönlich durch irgendeinen Umstand beeinträchtigt ist wie z. B. durch einen Redner, der zu leise spricht, oder ähnliches.

Inflationär verwendete persönliche Anträge mit dem offensichtlichen Ziel, die Sitzung zu stören, werden vom Vorsitz streng sanktioniert.

## ABSTIMMUNG

Zur Abstimmung kommt es immer beim Abschluss der Redeliste oder bei einem bewilligten Antrag auf vorgezogene Abstimmung. Der Vorsitz fragt der Reihe nach, welche Länder mit Ja, Nein oder Enthaltung stimmen und die Delegierten signalisieren dies durch das Heben ihrer Länderfahnen oder Länderschilder. Normaler Weise entscheidet die einfache Mehrheit. In Ausnahmefällen ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit notwendig, z.B. bei allen Fragen, die die Mitgliedschaft betreffen und besondere Empfehlungen hinsichtlich des Weltfriedens. Eine Abstimmung darf durch nichts unterbrochen werden, außer durch einen persönlichen Antrag oder eine Anfrage an die Geschäftsordnung in Zusammenhang mit dem Abstimmungsvorgang. Andere Anträge dürfen in dieser Zeit nicht gestellt werden. Bei Stimmengleichheit gilt die Resolution oder der Antrag als abgelehnt. Die Abstimmung darf nicht wiederholt werden, wenn nicht nach der Abstimmung ein Antrag auf namentliche Abstimmung bewilligt wird. Selbst wenn ein Delegierter abwesend war, kann die Entscheidung nicht angefochten werden.




# DIE GESCHÄFTSORDNUNG

Im Rahmen dieser SPUN-Geschäftsordnung wird aus Gründen der Klarheit und Verständlichkeit nur die männliche Form verwendet.

## I. Delegationen und Delegierte

Regel 1

Die Anzahl der Mitglieder einer Delegation entspricht der Anzahl der Ausschussmitgliedschaften des vertretenen Landes.

Regel 2

Alle Teilnehmer des Planspiels sind dazu angehalten, während der gesamten Sitzungszeit Konferenzkleidung zu tragen und sich an die höflichen Umgangsformen der UN zu halten. Konferenzkleidung kann auch landestypische Elemente enthalten.

Regel 3

Jeder Delegierte hat durch sein Verhalten eine geordnete und konstruktive Debatte zu fördern. Sollte ein Delegierter diesem nicht nachkommen, liegt es im Ermessen des Vorsitzes, geeignete Disziplinarmaßnahmen zu verhängen.

Regel 4

Wenn ein Land in der Generalversammlung oder dem Wirtschafts- und Sozialrat mit mehr als einem Delegierten vertreten ist, so wird die gesamte Delegation als eine Person behandelt.

Regel 5

Jeder Delegierte hat das Recht, eine Stellungnahme des Generalsekretärs zu allen inhaltlichen und Formfragen zu hören.

## II. Generalsekretär

Regel 6

Der Generalsekretär übt außer den ihm in dieser Geschäftsordnung sonst erteilten Befugnissen die folgenden aus: Er eröffnet die Sitzungswoche sowie die Generalversammlung, kann vor jedem Ausschuss jederzeit mündliche oder schriftliche Erklärungen abgeben und sein Wort gibt in allen formalen Fragen den letzten Ausschlag.

Regel 7

Mündliche und schriftliche Erklärungen können jederzeit im Auftrag des Generalsekretärs von einem Mitglied des Generalsekretariats abgegeben werden.

Regel 8

Der Generalsekretär unterrichtet mit Zustimmung des Sicherheitsrats die Generalversammlung bei jeder Tagung über alle die Wahrung des Weltfriedens und die internationale Sicherheit betreffenden Angelegenheiten, die der Sicherheitsrat behandelt; desgleichen unterrichtet er unverzüglich die Generalversammlung, sobald der Sicherheitsrat die Behandlung einer solchen Angelegenheit einstellt.

Regel 9

Der stellvertretende Generalsekretär ist zugleich Vorsitzender der Generalvollversammlung und hat die gleichen Befugnisse und Pflichten wie der Generalsekretär. Er nimmt die Funktion des Generalsekretärs wahr, wenn dieser nicht anwesend sein kann.

Regel 10

Betritt der Generalsekretär oder seine Stellvertreter den Sitzungsraum, so erheben sich alle Anwesenden und bleiben so lange stehen, bis dieser sie auffordert, wieder Platz zu nehmen.

## III. Vorsitz

Regel 11

Alle Haupt- sowie Nebenorgane werden von einem Vorsitzenden und seinen Stellvertretern geleitet.

Regel 12

Der Vorsitzende übt außer den ihm in dieser Geschäftsordnung sonst erteilten Befugnissen die folgenden aus: Er eröffnet und schließt alle Sitzungen der Tagung, leitet die Debatten, sorgt für die Beachtung dieser Geschäftsordnung und hat während der Sitzung im Rahmen dieser Geschäftsordnung volle Verfügungsgewalt über den Gang der Beratungen und zur Wahrung der Ordnung. Während der Beratung eines Gegenstandes kann er die Redezeit und die Anzahl der Reden der einzelnen Delegierter beschränken sowie die Rednerliste oder die Aussprache schließen. Er kann ferner die Sitzung unterbrechen oder die weitere Aussprache über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand vertagen.

Regel 13

Die stellvertretenden Vorsitzenden haben dieselben Befugnisse und pichten wie der Vorsitzende und können jederzeit seine Funktionen wahrnehmen.

Regel 14

Der Vorsitz stimmt nicht mit ab.



## IV. Tagesordnung

Regel 15

Die Tagesordnung wird vom Vorsitz oder dem Generalsekretär vorgeschlagen und bezieht sich auf vorliegende Resolutionsentwürfe.

Regel 16

Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Resolutionsentwürfe vor, so bestimmt der Vorsitz die Reihenfolge ihrer Behandlung.

Regel 17

Zusatzgegenstände wichtiger und dringlicher Art, deren Aufnahme in die Tagesordnung während der Tagung vorgeschlagen wird, werden auf die Tagesordnung gesetzt, wenn der Ausschuss dies mit einer einfachen Mehrheit beschließt.

Regel 18

Die Ausschüsse können mit einer einfachen Mehrheit Tagesordnungspunkte ändern, absetzen oder ihre Reihenfolge ändern. Die Aussprache über Änderungen an der Tagesordnung ist auf einen Redner für und einen Redner gegen die Änderung beschränkt.

## V. Resolutionen und Entwürfe

Regel 19

Resolutionsentwürfe können nur während der Sitzungspausen eingebracht werden. Die Einbringung einer Resolution erfordert die Unterstützung von mindestens einem Viertel der Delegierten des Gremiums. Dabei können die Delegierten zu jedem Tagesordnungspunkt nur jeweils einen Resolutionsentwurf unterstützen. Ein Resolutionsentwurf muss in der Form eingebracht werden, in der sie von den unterstützenden Ländern unterschrieben wurde.

## VI. Sprache

Regel 20

Die Amts- und Arbeitssprache der Gremien ist Hochdeutsch.

## VII. Minute stillen Gebets oder innerer Sammlung

Regel 21

Zu Beginn jedes Sitzungstages oder unmittelbar nach Eröffnung der ersten Tagung eines Gremiums kann der Vorsitz die Delegierten auffordern, eine Minute des stillen Gebets oder der inneren Sammlung einzuhalten.

## VIII. Sitzungen und Debatten

Regel 22

Der Vorsitz kann eine Sitzung und die Aussprache eröffnen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder des Gremiums anwesend sind.

Regel 23

Die Debatte um einen Resolutionsentwurf beginnt mit der Lesung durch den Vorsitz sowie der Vorstellung durch einen Delegierten des Einbringer Landes. Dieser kann beliebig viele Nachfragen zulassen, solange deren Anzahl nicht durch den Vorsitz beschränkt wird, und hat im Anschluss die einmalige Möglichkeit, das Rederecht an einen Miteinbringer weiterzugeben. Der Vorsitz kann wiederum Nachfragen zulassen. Die Debatte über den Entwurf als Ganzes beginnt mit der Eröffnung der Redeliste. Die Behandlung der einzelnen Absätze erfolgt gemäß Regel 24. Bevor dann der gesamte Resolutionsentwurf mit allen vorgenommenen Änderungen zur Abstimmung gestellt wird, besteht noch die Möglichkeit einer Rede für die Verabschiedung des Entwurfs und einer dagegen. Über die Annahme eines Resolutionsentwurfes wird namentlich abgestimmt. Mit der Annahme wird aus dem Entwurf eine Resolution.

Regel 24

Der zu behandelnde Absatz eines Entwurfes wird durch den Vorsitz verlesen. Es wird die Möglichkeit der inhaltlichen Nachfrage gewährt. Falls mindestens ein Änderungsantrag vorliegt, wird der Absatz beraten und abgestimmt. In diesem Fall hat die Einbringer Nation die Möglichkeit, den Absatz vorzustellen. Sollte für einen Absatz kein Änderungsantrag vorliegen, so wird dieser weder debattiert, noch abgestimmt, und in den Resolutionsentwurf übernommen.

Regel 25

Nachdem eine Resolution verabschiedet wurde und sobald der Tagesordnungspunkt für abgeschlossen erklärt wurde, kann es keine neue Debatte zu diesem Thema mehr geben.

Regel 26

Ein Delegierter darf in einem Ausschuss nur dann das Wort ergreifen, wenn ihm der Vorsitz das Wort erteilt hat. Der Vorsitz ruft die Redner in der Reihenfolge der Wortmeldungen auf. Er kann Redner, deren Rede sich nicht auf den Verhandlungsgegenstand bezieht, zur Ordnung rufen. Jeder Delegierte muss sich zu seinem Redebeitrag erheben. Der Vorsitz kann einer Delegation außerhalb der Redeliste das Wort erteilen, wenn dies aufgrund der vorhergegangenen Wortbeiträge sinnvoll erscheint.




Regel 27

Überschreitet ein Delegierter seine Redezeit, so ruft ihn der Vorsitz unverzüglich zur Ordnung und ergreift gegebenenfalls disziplinarische Maßnahmen.

## IX. Anträge und Anfragen zur Geschäftsordnung

Regel 28

Möchte ein Delegierter einen persönlichen Antrag stellen, so hat er beide Arme zu heben und laut und deutlich „Persönlicher Antrag“ zu rufen. Ein persönlicher Antrag kann sich nur auf das unmittelbare körperliche und geistige Wohl eines Delegierten beziehen und darf keinen Bezug zur Sache haben. Ein solcher Antrag ist in jedem Fall allen anderen vorzuziehen. Ein Missbrauch der persönlichen Anträge zur Störung der Debatte wird disziplinarisch geahndet.

Regel 29

Möchte ein Delegierter eine Anfrage zur Geschäftsordnung stellen, so hat er beide Arme zu heben. Als Anfragen zur Geschäftsordnung gelten Fragen zum Sitzungsablauf oder bei Unklarheiten bezüglich des Verfahrens.

Regel 30

Möchte ein Delegierter einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen, so hat er sein Länderschild, sowie beide Arme zu heben. Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten die Anträge nach Regel 5, 18, 34 bis 41 sowie nach Regel 46, 47, 51, 53, 55 und 60. Der Antragsteller darf eine kurze Begründung für seinen Antrag abgeben.

Regel 31

Ein Delegierter, der das Wort zur Geschäftsordnung ergreift, darf nicht zur inhaltlichen Thematik sprechen.

Regel 32

Über Anträge zur Geschäftsordnung kann per Akklamation nach Regel 33 oder durch den Vorsitz entschieden werden. Andernfalls kann der Vorsitz die Entscheidung an den Ausschuss zur Abstimmung weiterleiten. Im Fall einer Abstimmung wird, mit Ausnahme von Regel 34, 40 und 60, der Antrag mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder angenommen. Alle Anträge werden nacheinander, nicht gleichzeitig behandelt. Werden mehrere Anträge gleichzeitig gestellt, so bestimmt der Vorsitz die Reihenfolge.

Regel 33

Nach einem Antrag zur Geschäftsordnung, kann durch Rufen von „Hört! Hört!“ erfragt werden, ob im Gremium Einstimmigkeit zur Annahme des Antrages besteht. Erwidert kein Delegierter mit „Einspruch“, so gilt der Antrag als einstimmig angenommen. Andernfalls wird gemäß Regel 32 verfahren.

Regel 34

Gegen die Entscheidung des Vorsitzes zur Geschäftsordnung kann jeder Delegierter Einspruch erheben. Falls der Vorsitz auf seiner Entscheidung besteht, wird der Einspruch zur Abstimmung gestellt. Falls nicht eine Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Entscheidung des Vorsitzes aufhebt, bleibt sie bestehen.

Regel 35

Antrag auf Begrenzung der Redezeit – Ein Delegierter kann eine Beschränkung der Redezeit oder der Anzahl der Reden beantragen.

Regel 36

Antrag auf Schließung der Redeliste – Ein Delegierter kann beantragen, die Redeliste für abgeschlossen zu erklären. Der Vorsitz verliest sodann die Redeliste.

Regel 37

Antrag auf Vertagung – Während der Beratung einer Angelegenheit kann ein Delegierter die Vertagung der Aussprache über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand beantragen. Wird dieser durch den Vorsitz zur Abstimmung gestellt, können außer dem Antragsteller ein Delegierter für und ein Delegierter gegen den Antrag sprechen.

Regel 38

Antrag auf vorgezogene Abstimmung – Ein Delegierter kann jederzeit den Schluss der Aussprache über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand beantragen, auch wenn ein anderer Delegierter sich bereits zu Wort gemeldet hat. Die vorgezogene Abstimmung kann sich auf einen Änderungsantrag, einen Absatz, sämtliche einleitenden oder operativen Absätze oder den gesamten Resolutionsentwurf beziehen. Wird dieser durch den Vorsitz zur Abstimmung gestellt, wird jeweils ein Wortbeitrag für und gegen den Antrag zugelassen. Stimmt der Ausschuss für den Antrag, so erklärt der Vorsitz die Aussprache für geschlossen.

Regel 39

Antrag auf Unterbrechung – Während der Beratung jeder Angelegenheit kann ein Delegierter die Unterbrechung der Sitzung beantragen.



Regel 40

Antrag auf erneute Behandlung – Einzelne Absätze sowie Resolutionsentwürfe können während derselben Sitzungswoche nicht erneut behandelt werden, es sei denn der Ausschuss beschließt dies mit einer absoluten Mehrheit für einzelne Absätze oder einer Zwei-Drittel-Mehrheit für Resolutionsentwürfe. Verabschiedete Resolutionen sind davon ausgeschlossen. Vor der Abstimmung hat der Vorsitz die Möglichkeit, Position zu der erneuten Behandlung zu beziehen sowie einem Delegierten für und einem gegen den Antrag das Wort zu erteilen.

Regel 41

Antrag auf Nachfrage – Ein Delegierter kann am Ende eines Redebeitrags ei nen Antrag auf eine Nachfrage zu diesem Redebeitrag stellen. Der Vorsitz fragt, wenn er den Antrag annimmt, ob der Redner eine Nachfrage zulässt. Die Frage muss kurz und präzise formuliert sein und sich direkt auf die vorherige Rede beziehen. Die Nachfrage darf nicht für eine inhaltliche Stellungnahme genutzt werden.

## X. Änderungsanträge

Regel 42

Ein Antrag gilt als Änderungsantrag zu einem Absatz, wenn er die Ergänzung, Streichung oder Änderung eines Teiles davon vorsieht. Änderungsanträge sind schriftlich in der vorgegebenen Form beim Vorsitz einzureichen.

Regel 43

Bevor die Debatte über einen Absatz der Resolution begonnen wird, kann mit einem Änderungsantrag ein neuer Absatz vor diesem Absatz hinzugefügt werden. Wird der Änderungsantrag angenommen, wird er zuerst in den Resolutionsentwurf übernommen und kann durch weitere Änderungsanträge abgeändert werden.

Regel 44

Wird die Änderung eines Absatzes einer Resolution beantragt, so wird zunächst über den Änderungsantrag abgestimmt. Werden zwei oder mehr Änderungsanträge zu einem Absatz eingebracht, so stimmt das Gremium zuerst über den Änderungsantrag ab, der inhaltlich am weitesten von dem ursprünglichen Absatz abweicht, darauf über den sodann am weitesten abweichenden Änderungsantrag, und so fort, bis alle Änderungsanträge zur Abstimmung gestellt worden sind. Bedeutet die Annahme eines Änderungsantrags Zwangslage die Ablehnung eines anderen, so wird letzterer nicht mehr behandelt. Werden ein oder mehrere Änderungsanträge angenommen, so wird anschließend über den geänderten Vorschlag abgestimmt.

Regel 45

Bei der Vorstellung eines Änderungsantrages sowie bei dessen Debatte gilt dasselbe Verfahren wie bei einer gesamten Resolution (Regel 23), mit Ausnahme des Rechtes, das Wort weiter zu geben.

Regel 46

Antrag auf Rücknahme – Ein Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurückziehen, bevor die Abstimmung darüber begonnen hat, sofern der Antrag nicht geändert worden ist. Jedes Mitglied kann einen zurückgezogenen Antrag erneut einbringen.

Regel 47

Freundlicher Änderungsantrag – In einem Antrag an die Geschäftsordnung darf ein Delegierter einen freundlichen Änderungsantrag zum aktuell diskutierten Änderungsantrag stellen, welcher sich auf Inhalt, Form oder Sprache beziehen darf. Der Einbringer entscheidet daraufhin, ob er seinen Antrag entsprechend abändern möchte. Wurde der Änderungsantrag von mehreren Einbringern vorgebracht, so müssen sie alle dem freundlichen Änderungsantrag zustimmen.

## XI. Abstimmung

Regel 48

Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder erforderlich.

Regel 49

Als „anwesende Mitglieder“ im Sinne dieser Geschäftsordnung gelten Mitglieder, die während der Abstimmung eine Ja- oder Nein-Stimme oder eine Enthaltung abgeben.




Regel 50

Jede Delegation hat im Gremium eine Stimme. Das Stimmrecht wird durch Heben des Länderschildes ausgeübt. Es wird von einem Mitglied jeder Delegation wahrgenommen, bei Uneinigkeit mehrerer Mitglieder derselben Delegation über das Stimmverhalten wird die Stimme nichtig. Sollte eine Delegation nicht in der Lage sein, das Stimmrecht auszuüben, ist ihre Stimme ebenfalls nichtig.

Regel 51

Antrag auf namentliche Abstimmung – Jeder Delegierte kann eine namentliche Abstimmung verlangen. Ob diesem Antrag stattgegeben wird, liegt im Ermessen des Vorsitzes. Diese findet in der alphabetischen Reihenfolge der Mitgliedsländer statt. Bei namentlicher Abstimmung wird der Name jeder im Gremium vertretenen Delegation aufgerufen und einer ihrer Mitglieder antwortet mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“.

Regel 52

Nachdem der Vorsitz die Abstimmung eröffnet hat, darf kein Delegierter sie unterbrechen, es sei denn durch einen persönlichen Antrag oder eine Anfrage an die Geschäftsordnung im Zusammenhang mit dem Abstimmungsvorgang.

Regel 53

Antrag auf Erklärung des Stimmverhaltens – Bei allen Abstimmungen können Delegierte nach der Abstimmung den Antrag stellen, eine Erklärung zu ihrer Stimmabgabe abzugeben oder einen anderen Delegierten dazu auffordern.

Regel 54

Eine einfache Mehrheit im Sinne der Geschäftsordnung ist erreicht, wenn die Zahl der abgegebenen Ja-Stimmen die Zahl der abgegebenen Nein-Stimmen übertrifft.

Regel 55

Antrag auf Teilung – Ein Delegierter kann beantragen, dass über Teile einer Resolution oder eines Änderungsantrages getrennt abgestimmt wird. Wird gegen seinen Antrag auf Teilung Einspruch erhoben, so ist darüber abzustimmen. Es dürfen nur ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag sprechen.

## XII. Generalversammlung

Regel 56

*entfallen*

Regel 57

Die Generalversammlung kann mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit Beschlüsse über wichtige Fragen fassen. Zu diesen Fragen gehören: Empfehlungen hinsichtlich der Wahrung des Weltfriedens und der internationalen Sicherheit, die Aufnahme neuer Mitglieder in die Vereinten Nationen, der zeitweilige Entzug der Rechte aus der Mitgliedschaft sowie der Ausschluss von Mitgliedern. Dies gilt für Resolutionen, Absätze und Änderungsanträge zu diesen Themen. Alle anderen Fragen bedürfen der einfachen Mehrheit.

## XIII. Sicherheitsrat und histor. Sicherheitsrat

Regel 58

Im Sicherheitsrat benötigt jeder Absatz und die gesamte Resolution die Zustimmung von neun Mitgliedern, darunter die aller anwesenden ständigen Mitglieder des Sicherheitsrates.

Regel 59

Das Stimmverhalten eines abwesenden Mitglieds wird als ungültige Stimme gewertet.

Regel 60

Erhält ein Absatz oder Resolutionsentwurf bei der Abstimmung die Ablehnung eines der anwesenden ständigen Mitglieder des Rates, so gilt der Resolutionsentwurf als abgelehnt. Es besteht sodann die Möglichkeit, einen Antrag auf erneute Behandlung zu stellen, für dessen Annahme eine Zwei-Drittel-Mehrheit des Rates inklusive der Delegation, die ihr Veto eingelegt hat, nötig ist.

Regel 61

Jedes Mitglied des Sicherheitsrates hat das Recht, den Vorsitz um Ladung eines Delegierten eines Landes oder einer Beobachterdelegation, dessen Haltung für die inhaltliche Debatte von Interesse ist, zu bitten. Sollte es zu Widerspruch aus dem Gremium kommen, so muss die Entscheidung zur Abstimmung gestellt werden. Für die Entlassungen dieser Delegierten gelten dieselben Verfahrensregeln.

## XIV. Beobachter



Regel 62

Beobachter haben in der Debatte dieselben Rechte wie jede andere Delegation, d.h. Redebeiträge halten, Anträge an die Geschäftsordnung stellen und Änderungsanträge zu einem Resolutionsentwurf einreichen bzw. unterstützen. Sie dürfen jedoch keine Resolutionsentwürfe einbringen oder unterstützen. Beobachter haben kein Stimmrecht bei Abstimmungen über Änderungsanträge oder Resolutionsentwürfe.

Regel 63

Die Delegierten eines Beobachters sind nicht an einen Ausschuss gebunden. Sie können im Einverständnis mit dem Generalsekretariat in jeden Ausschuss wechseln. Dieses Recht gilt nicht für den Sicherheitsrat.

## XV. SPUNited

Regel 64

Während der Sitzungswoche wird die Sitzungszeitung „SPUNited" veröffentlicht.

## XVI. Generalsekretariat

Regel 65

Das Generalsekretariat erhält, druckt und verteilt die Dokumente, Berichte und Resolutionen der Gremien. Es sorgt für die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Erhaltung der Dokumente im Archiv des Generalsekretariats und übernimmt alle sonstigen Aufgaben, die ihm aufgetragen werden.

Regel 66

Das Generalsekretariat kann die verabschiedeten Resolutionen überprüfen und sie in der Form, nicht aber in der Sache verändern. Ebenso kann es den Titel einer Resolution abändern, um ihn an ihren Inhalt anzupassen.

## XVII. Präsidialausschuss

Regel 67

Der Präsidialausschuss besteht aus dem Generalsekretär, der den Vorsitz führt, sowie den Vorsitzen der Gremien. Er tagt vertraulich und kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben.

Regel 68

Der Präsidialausschuss schlägt der Projektleitung in der Vorbereitung der nächsten Sitzungsperiode den Generalsekretär, die Vorsitzenden der Gremien und die Geschäftsordnung vor.

Regel 69

Tritt einer der Generalsekretäre oder ein Vorsitzender zurück, so benennt der amtierende Präsidialausschuss seinen Nachfolger.

Regel 70

Der Präsidialausschuss amtiert bis zur Ernennung seiner Nachfolger.

*Bonn, den 29. April 2025*




# INFORMATIONEN UND IMPRESSUM

## ZEITRAHMEN

Die Sitzungswoche 2025 findet vom 18. Juni bis 22. Juni in Bonn statt. Anreise ist am Mittwoch, den 18. Juni bis 13.30 Uhr in der Jugendherberge, Haager Weg 42, Bonn. Der Auftakt erfolgt dann innerhalb einer großen Eröffnungsveranstaltung im Plenarsaal des ehemaligen Bundesrates. Im Verlauf der darauffolgenden Tage werden die Ausschüsse tagen.

Die Abschlussveranstaltung (Generalvollversammlung) tagt am Samstag. Nach der offiziellen Abschlussveranstaltung gibt es in Bonn die traditionelle Abschiedsfeier am Samstagabend - den Diplomatenball des Schüler-Planspiels United Nations. Der Sonntag schließlich ist Abreisetag.

Während der Tagungszeit wäre es schön, wenn ihr Konferenzkleidung tragen würdet. Bei den Abendveranstaltungen ist natürlich jedem selbst überlassen, was er anzieht, für den Ball könnt Ihr Eure Abendgarderobe zum Einsatz bringen.

## TAGUNGSORTE

| | |
|---|---|
| Jugendherberge Bonn: | `http://bonn.jugendherberge.de`, Haager Weg 42, 53127 Bonn |
| Haus der Geschichte Bonn: | Platz der Vereinten Nationen 2, 53113 Bonn |
| Bonngarten: | `http://bonngarten.de`, Nachtigallenweg 90, 53115 Bonn |
| Friedrich-Ebert-Stiftung (FES): | Konferenzsaal 1, Godesberger Allee 149, 53175 Bonn |

## HOMEPAGE

`http://spun.de`

## VORBEREITUNGSTERMINE

Für neue, und natürlich auch erfahrene, SPUNer gibt es auch dieses Jahr wieder Vorbereitungsseminare, damit ihr auf der Sitzungswoche nicht ins kalte Wasser fallt. Dort beantworten wir euch letzte Fragen und führen euch in die Welt des Debattierens ein. Die Teilnahme ist selbstverständlich freiwillig. Orte und Zeiten werden auf der Homepage und per E-Mail angekündigt.

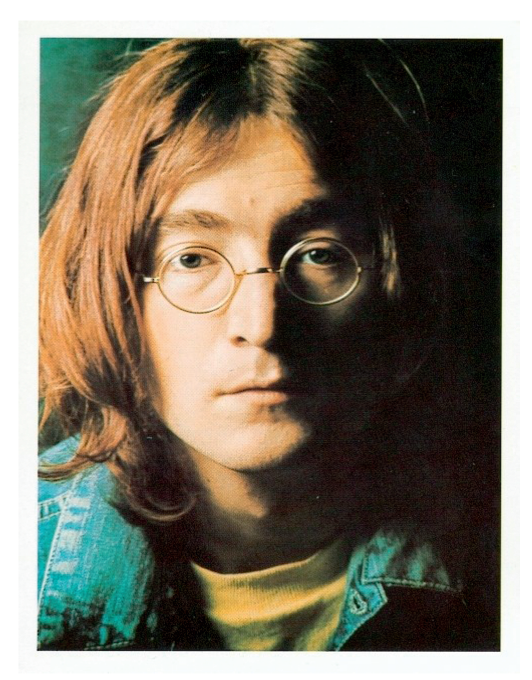
## IMPRESSUM

SPUN ist ein außerschulisches Projekt, unter der Trägerschaft des SPUN e.V., Bonn, für Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufen deutscher Schulen im In- und Ausland. SPUN ist sowohl von den Vereinten Nationen, als auch vom Außenministerium der Bundesrepublik Deutschland als UN-Planspiel anerkannt.

**Kooperationspartner:** Stadt Bonn • Schulamt der Stadt Bonn • Regional United Nations Information Center (RUNIC), Bonn/ Brüssel • Stiftung Haus der Geschichte der Bundesrepublik Deutschland, Bonn • Friedrich-Ebert-Stiftung (FES), Bonn • Prof. Dr. Gerhard Brunn, Universität Siegen • Prof. Dr. Wolfgang Popp, Universität Siegen • Prof. Dr. Edgar Weiss, Universität Siegen • Prof. Dr. Martin Booms, Akademie für Sozialethik und Öffentliche Kultur (ask) , Bonn /Steinbeis University

**Projektleitung:** Dragan Jovanovic, projektleiter@spun.de • Dag-Hammarskjöld-Haus, Pfarrstr. 100 D, 35102 Kirchvers, Tel.: 06426-928911, Fax 06426-928910, Mobil: 0177-2390842

**Satz & Layout:** Jona Müller <jona@lusi.uni-sb.de>



(John Lennon, * 9.10.40, Liverpool – † 8.12.80, New York)

**"Imagine"**

Imagine there's no heaven
It's easy if you try
No hell below us
Above us only sky
Imagine all the people
Living for today... Aha-ah...

Imagine there's no countries
It isn't hard to do
Nothing to kill or die for
And no religion, too
Imagine all the people
Living life in peace... You...

You may say I'm a dreamer
But I'm not the only one
I hope someday you'll join us
And the world will be as one

Imagine no possessions
I wonder if you can
No need for greed or hunger
A brotherhood of man
Imagine all the people
Sharing all the world... You...

You may say I'm a dreamer
But I'm not the only one
I hope someday you'll join us
And the world will live as one